LAPORAN AKHIR AKTUALISASI

OPTIMALISASI PENGELOLAAN INFORMASI KONSULTASI PENGAWASAN MELALUI PENGEMBANGAN *FREQUENTLY ASKED QUESTIONS* (FAQ) *DIGITAL* BERBASIS *NOTION* PADA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

200010042025052004

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI PENGELOLAAN INFORMASI KONSULTASI PENGAWASAN MELALUI PENGEMBANGAN *FREQUENTLY ASKED QUESTIONS* (FAQ) *DIGITAL* BERBASIS *NOTION* PADA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Peserta Diklat

Lyvia Oktavionalia
202510070402050

Telah disetujui pada tanggal : 11 Desember 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach	Mentor
	
OBING SUPYADI, S.I.P.	BAGUS SAPTO PRABOWO, S.E.
IPTU NRP. 74020146	NIP. 19750930 200501 1 003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM
MEMBUAT RANCANGAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta	: Lyvia Oktavionalia
Instansi	: Inspektorat Daerah Kabupetan Sumedang Pemerintah Kabupaten Sumedang
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama
Tempat Aktualisasi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang Pemerintah Kabupaten Sumedang

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut :

~~**Sangat Mampu**~~ **/ Mampu /** ~~**Kurang Mampu**~~ **/** ~~**Tidak Mampu**~~

Melaksanakan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Isu yang diangkat jelas
2. Kegiatan aktualisasi habituasi berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN).

Bandung, 11 Desember 2025

Coach

OBING SUPYADI, S.I.P.
IPTU NRP. 74020146

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM
MEMBUAT RANCANGAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta	: Lyvia Oktavionalia
Instansi	: Inspektorat Daerah Kabupetan Sumedang Pemerintah Kabupaten Sumedang
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama
Tempat Aktualisasi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang Pemerintah Kabupaten Sumedang

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut :

~~**Sangat Mampu**~~ **/ Mampu /** ~~**Kurang Mampu**~~ **/** ~~**Tidak Mampu**~~

Melaksanakan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Isu yang diangkat jelas
2. Isu yang diangkat diperlukan untuk memudahkan fungsi auditor sebagai konsultan dalam menyeragamkan jawaban dari masing-masing auditor atas pertanyaan-pertanyaan yang sering diajukan oleh auditan sehingga diharapkan tidak ada lagi perbedaan jawaban.

Sumedang, 11 Desember 2025

Mentor



BAGUS SAPTO PRABOWO, S.E.
NIP. 19750930 200501 1 003

ABSTRAK

Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk mampu menjalankan fungsinya secara optimal demi peningkatan kualitas layanan publik. Pencapaian tujuan tersebut memerlukan pemahaman dan penerapan nilai-nilai dasar ASN, yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), dalam setiap kegiatan. Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), internalisasi nilai BerAKHLAK dilakukan melalui Pelatihan Dasar (Latsar), termasuk aktualisasi dan habituasi di instansi tempat CPNS bekerja. Kegiatan aktualisasi ini dilatarbelakangi oleh isu kurang optimalnya pengelolaan informasi konsultasi pengawasan di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, penulis melaksanakan ide/gagasan berupa "Optimalisasi Pengelolaan Informasi Konsultasi Pengawasan melalui Pengembangan Frequently Asked Questions (FAQ) Digital Berbasis Notion". Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama satu bulan dengan tahapan sebagai berikut: (1) Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital, (2) Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan, (3) Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi, (4) Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion, dan (5) Melakukan sosialisasi FAQ Digital berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait. Setiap kegiatan tersebut mengandung penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dan berperan dalam mewujudkan smart ASN melalui pengelolaan informasi yang efektif, transparan, dan akurat. Hasil aktualisasi ini berupa pengembangan FAQ Digital yang terstruktur, relevan, dan dapat diakses secara mudah oleh pegawai maupun OPD terkait, sehingga mendukung peningkatan kualitas layanan konsultasi pengawasan di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

Kata Kunci: *FAQ Digital*, Pengelolaan Informasi Konsultasi, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Pengelolaan Informasi Konsultasi Pengawasan Melalui Pengembangan *Frequently Asked Questions* (FAQ) *Digital* Berbasis *Notion* Pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang".

Penyusunan rancangan ini merupakan bagian integral dan syarat kelulusan dari rangkaian Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2025 yang diselenggarakan PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI BANDUNG.

Keberhasilan dalam penyelesaian Rancangan Aktualisasi ini tidak lepas dari bimbingan dan dukungan tulus dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada:

1. Komisaris Besar Polri Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
2. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si., selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
3. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd., selaku kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P., selaku Kepala Bagian Pembinaan Siswa Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat Kurniawan, S.S., S.H., M.H., M.A.P., selaku Kepala Bagian Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. Komisaris Polisi Ale Surya Simanjuntak, S.E., selaku Kepala Subbagian Perencanaan dan Administrasi, sekaligus Perwira Penuntun Pleton 2;

7. IPTU Obing Supyadi, S.I.P., selaku *coach* dalam proses penyusunan rancangan aktualisasi.
8. BRIPTU Jaka Kholil Muhammad, A.Md.,Kep., selaku Bintara Administrasi Pleton 2.
9. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan ilmu, bimbingan, serta motivasi selama pelaksanaan *e-Learning*, sehingga penulis dapat memahami materi dan menyelesaikan kegiatan Pelatihan Dasar CPNS dengan baik.
10. Pembina Utama Muda Dadang Sulaeman, S.Sos., M.Kes., CGCAE., CGRE., selaku Inspektur Daerah Kabupaten Sumedang.
11. Pembina Deni Supriadi, S.Sos., M.Si., selaku Inspektur Pembantu Wilayah II.
12. Pembina Tingkat I Bagus Sapto Prabowo, S.E., selaku mentor yang telah memberikan dukungan moral, bimbingan, serta arahan praktis dalam penyusunan laporan ini.
13. Seluruh rekan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang yang telah memberikan dorongan dan fasilitas yang dibutuhkan penulis.
14. Keluarga tercinta yang senantiasa menjadi sumber kekuatan, dukungan moril dan materiil yang tak terhingga bagi penulis.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Rancangan Aktualisasi ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Sumedang, Desember 2025

Penulis



Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NIP. 20001004 202505 2 004

DAFTAR ISI

COVER

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR DESKRIPTIF COACH iii

LEMBAR DESKRIPTIF MENTOR.....iv

KATA PENGANTAR.....vi

DAFTAR TABEL x

DAFTAR GAMBAR.....xi

BAB I PENDAHULUAN 1

A. LATAR BELAKANG 1

B. TUJUAN 6

C. MANFAAT 7

1. Manfaat bagi peserta latsar 7

2. Manfaat bagi organisasi 8

BAB II PROFIL ORGANISASI 10

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....10

B. VISI DAN MISI 11

1. Visi 11

2. Misi.....11

C. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN PERAN 12

D. STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.....16

BAB III CAPAIAN AKTUALISASI 17

A. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI 17

B. URAIAN KEGIATAN 25

C. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN 57
D. ANALISIS DAMPAK 58
BAB IV PENUTUP 96
A. SIMPULAN 96
B. SARAN 97
DAFTAR PUSTAKA 98
LAMPIRAN.....100

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-1..... 18
Tabel 3. 2 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-2..... 19
Tabel 3. 3 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-3..... 20
Tabel 3. 4 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-4..... 21
Tabel 3. 5 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-5..... 22
Tabel 3. 6 Perbandingan Kegiatan Antara Rancangan dengan Aktualisasi..... 23
Tabel 3. 7 Analisis Dampak Jika Dilaksanakan 58
Tabel 3. 8 Analisis Dampak Jika Tidak Dilaksanakan 80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang 10
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang 16
Gambar 3. 1 Menyebarkan link Gform kepada Auditor dan PPUPD di Irban II ... 27
Gambar 3. 2 Dokumentasi tanggapan GForm 27
Gambar 3. 3 Wawancara untuk Menggali Topik Konsultasi 28
Gambar 3. 4 Database Regulasi Pengawasan 34
Gambar 3. 5 Matriks Regulasi 34
Gambar 3. 6 Konsultasi Konten dengan Mentor 41
Gambar 3. 7 Catatan Mentor 41
Gambar 3. 8 Tampilan Notion 47
Gambar 3. 9 Dokumentasi Sosialisasi 52
Gambar 3. 10 Daftar Hadir Sosialisasi 53
Gambar 3. 11 Dokumentasi Sosialisasi Terbatas ke OPD/Desa 53
Gambar 3. 12 Terkumpulnya Feedback Notion 54

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran strategis sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam menjalankan peran tersebut, ASN dituntut untuk profesional, berintegritas, dan adaptif terhadap perkembangan zaman, khususnya dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efektivitas pelayanan publik. Oleh karena itu, setiap ASN harus mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugasnya, yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Nilai-nilai ini menjadi pondasi dalam mewujudkan ASN yang profesional serta berkontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sebagai bagian dari upaya pembentukan ASN profesional, Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS diselenggarakan melalui empat bentuk kegiatan utama, yaitu *pembelajaran Massive Open Online Course* (MOOC), *distance learning*, habituasi, dan klasikal. Melalui kegiatan aktualisasi habituasi, peserta CPNS diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat pemersatu bangsa di tempat kerjanya masing-masing. Dengan demikian, proyek aktualisasi menjadi sarana nyata dalam menerjemahkan nilai-nilai tersebut ke dalam inovasi dan solusi terhadap permasalahan di unit kerja.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan daerah, Inspektorat Daerah memiliki peran penting sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Inspektorat bertugas melaksanakan pengawasan melalui kegiatan audit, konsultasi, evaluasi, pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya guna memastikan terselenggaranya tata kelola pemerintahan daerah yang baik *(good governance).*

Sebagai unit pelaksana di bawah Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, Inspektur Pembantu Wilayah II (Irban II) memiliki tugas melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap perangkat daerah di wilayah binaannya. Selain melakukan audit dan konsultasi, auditor serta PPUPD di Irban II juga memberikan pendampingan, rekomendasi, serta layanan konsultasi kepada perangkat daerah sebagai bentuk pembinaan dan upaya memperkuat pengendalian internal.

Namun dalam pelaksanaan tugas pengawasan, masih terdapat beberapa permasalahan utama yang menjadi kendala di lingkungan Irban II. Berdasarkan hasil pengamatan dan diskusi di tempat kerja, ditemukan tiga isu pokok, yaitu belum optimalnya jumlah Auditor dan PPUPD yang berdampak pada tumpang tindih penugasan serta keterlambatan dalam penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), belum optimalnya pengelolaan informasi konsultasi pengawasan di Irban II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, dan belum optimalnya sistem pengelolaan *digital* Kertas Kerja Audit (KKA) yang terpadu dan kolaboratif.

Dari ketiga isu tersebut, kemudian ditentukan isu prioritas dengan menggunakan teknik analisis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) untuk menentukan prioritas

masalah yang perlu segera ditangani. Berdasarkan hasil analisis, didapatkan isu yang menjadi prioritas adalah “Belum optimalnya pengelolaan informasi konsultasi pengawasan di Irban II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang”.

Kondisi sekarang dalam pengelolaan informasi konsultasi pengawasan di Irban II belum berjalan secara optimal. Proses konsultasi yang dilakukan oleh perangkat daerah binaan umumnya masih bersifat konvensional, yaitu melalui komunikasi langsung, pesan pribadi melalui *WhatsApp*, atau surat elektronik kepada auditor dan PPUPD. Pola ini menyebabkan informasi hasil konsultasi tidak terdokumentasi dengan baik dan tidak dapat diakses kembali oleh pegawai lain yang membutuhkan referensi serupa.

Berdasarkan hasil survei yang dilakukan terhadap 10 responden yang terdiri dari auditor dan PPUPD Irban II, diperoleh data sebagai berikut: sebanyak 50% responden menyatakan setuju dan 50% lainnya sangat setuju bahwa pertanyaan serupa sering diajukan kembali, baik oleh perangkat daerah yang sama maupun pihak lain, karena belum adanya dokumentasi jawaban konsultasi pengawasan yang mudah diakses. Selain itu, 60% responden menyebutkan bahwa jawaban konsultasi pengawasan terkadang belum konsisten antar auditor atau antar kesempatan konsultasi, disebabkan oleh perbedaan sumber referensi atau penafsiran terhadap regulasi. Kemudian, 60% responden juga menyatakan bahwa belum tersedia *platform digital* yang memudahkan penyampaian informasi pengawasan secara terpusat dan terdokumentasi.

Tidak adanya media informasi *digital* yang terstandar menyebabkan proses konsultasi pengawasan masih dilakukan secara konvensional melalui komunikasi langsung atau pesan pribadi, sehingga informasi tidak terdokumentasi, terjadi pengulangan pertanyaan, dan belum ada konsistensi dalam jawaban antar auditor. Kondisi tersebut berpotensi menurunkan efektivitas layanan konsultasi dan menghambat upaya pembinaan terhadap perangkat daerah binaan.

Sehingga untuk mengatasi permasalahan di atas, perlu adanya pengembangan media informasi *digital* yang terstandar dan mudah diakses oleh seluruh pegawai Irban II maupun perangkat daerah binaan. Media ini diharapkan dapat menjadi sarana konsultasi yang efektif, terdokumentasi, dan konsisten dalam memberikan informasi pengawasan.

Penulis selaku pemangku jabatan Auditor Ahli Pertama memiliki peran strategis dalam mendukung penyelesaian permasalahan tersebut. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Auditor, uraian tugas Auditor Ahli Pertama meliputi antara lain: 1) Mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, serta penyusunan kebijakan/pedoman Pengawasan Intern; 2) Mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan *(assurance)* seperti audit kinerja, audit tujuan tertentu, audit investigatif, konsultasi, dan evaluasi; 3) Mendampingi atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas rendah; 4) Mengumpulkan dan menelaah data/informasi terkait pengaduan masyarakat,

permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan lainnya; 5) Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data tindak lanjut hasil pengawasan; 6) Melaksanakan penugasan konsultansi terkait pengawasan intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern dengan kompleksitas sedang; dan 7) Mengumpulkan serta mengidentifikasi data/bahan dalam rangka evaluasi hasil pengawasan, penyusunan ikhtisar hasil pengawasan, dan pelaksanaan penjaminan kualitas pengawasan intern.

Berdasarkan uraian tugas tersebut, peran Auditor Ahli Pertama sangat relevan dalam mendukung pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi konsultasi pengawasan, termasuk dalam inisiatif penyusunan FAQ *Digital* Berbasis *Notion* sebagai inovasi untuk menjawab isu prioritas yang telah diidentifikasi.

Adapun kondisi yang diharapkan adalah tersedianya media informasi *digital* yang mampu mendukung layanan konsultasi pengawasan yang cepat, konsisten, terdokumentasi, serta mudah diakses oleh seluruh pegawai dan perangkat daerah binaan. Dengan demikian, proses konsultasi pengawasan dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan akuntabel.

Berdasarkan kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan, maka penulis mengangkat isu aktualisasi yaitu Untuk menyelesaikan isu tersebut, maka penulis melaksanakan kegiatan Aktualisasi Habituasi dengan melakukan ide/gagasan kreatif berupa **“Optimalisasi Pengelolaan Informasi Konsultasi Pengawasan Melalui Pengembangan *Frequently Asked Questions* (FAQ) *Digital* Berbasis *Notion* Pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang”.**

B. TUJUAN

Adapun tujuan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN yang penulis laksanakan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, adalah:

1. Mengimplementasikan nilai–nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta menerapkan mata pelatihan Manajemen ASN dan Smart ASN dalam pelaksanaan tugas sebagai pelaksana administrasi pengawasan pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Memahami dan menginternalisasi peran serta kedudukan ASN dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan, khususnya terkait fungsi pengawasan internal pemerintah daerah, melalui penerapan prinsip Manajemen ASN dan Smart ASN dalam setiap tahapan pengelolaan informasi konsultasi pengawasan.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan konsultasi pengawasan kepada OPD/DESA dan pihak terkait melalui penyediaan sarana referensi yang cepat, ringkas, dan mudah diakses berupa FAQ *Digital* Berbasis *Notion,* sebagai wujud implementasi nilai Berorientasi Pelayanan.
4. Mewujudkan pegawai yang akuntabel, teliti, bertanggung jawab, jujur, dan berintegritas dalam mengelola informasi konsultasi pengawasan, sesuai dengan nilai dasar ASN serta tuntutan fungsi pengawasan pada Inspektorat Daerah.
5. Meningkatkan kompetensi dalam pengolahan data dan penyusunan informasi pengawasan, terutama dalam merangkum, mengkategorikan, dan menyajikan hasil konsultasi menjadi *database digital* yang sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan.
6. Mendorong kemampuan adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi, khususnya dalam penggunaan *platform*

Notion sebagai media pengelolaan pengetahuan *(knowledge management)* dalam lingkungan kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

7. Membangun hubungan kerja yang harmonis dan kolaboratif antara ASN dengan rekan kerja lainnya melalui proses koordinasi, verifikasi informasi, dan penyusunan konten FAQ *Digital* bersama tim pada Inspektur Pembantu Wilayah II.
8. Mengoptimalkan proses pengelolaan informasi konsultasi pengawasan dengan menyediakan referensi *digital* yang terstruktur, sehingga mampu membantu auditor dan OPD/DESA dalam memahami regulasi pengawasan, mengurangi kesalahan berulang, serta mempercepat proses layanan konsultasi sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan.

C. MANFAAT

1. Manfaat bagi peserta latsar
    b. Mengimplementasikan nilai–nilai dasar ASN BerAKHLAK sebagai landasan dalam menjalankan tugas pengelolaan informasi konsultasi pengawasan pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
    c. Mampu menjadi ASN yang terampil, profesional, dan berkompeten dalam mengelola basis data pengetahuan *(knowledge management)* berbasis *digital*, khususnya FAQ *Digital* menggunakan *platform Notion.*
    d. Mampu mewujudkan fungsi dan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat persatuan bangsa melalui peningkatan kualitas pelayanan konsultasi pengawasan.
    e. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan akuntabilitas dalam menghimpun, mengolah, memverifikasi, dan

menyajikan informasi konsultasi pengawasan secara tepat dan sesuai ketentuan.

f. Meningkatkan kemampuan belajar dan literasi *digital* peserta, terutama dalam penggunaan teknologi informasi untuk mendukung efektivitas layanan pengawasan.
g. Meningkatkan hubungan kerja yang harmonis dengan auditor, rekan satu tim, maupun pegawai lainnya melalui kolaborasi dalam penyusunan, verifikasi, dan pemutakhiran FAQ *Digital*.
h. Meningkatkan loyalitas peserta sebagai ASN yang mengutamakan integritas, kedisiplinan, dan kepatuhan terhadap peraturan dalam mendukung tugas pengawasan internal pemerintah daerah.
i. Mengoptimalkan kemampuan peserta dalam mengelola informasi pengawasan, sehingga dapat memberikan referensi yang konsisten, sistematis, dan mudah diakses oleh auditor maupun OPD/DESA.
j. Meningkatkan kualitas SDM peserta dalam bidang pengelolaan data, penyusunan konten regulasi, serta pelayanan berbasis *digital* yang mendukung efektivitas kerja Inspektorat.

2. Manfaat bagi organisasi

a. Tersedianya sarana referensi pengawasan yang terstruktur, berupa FAQ *Digital* Berbasis *Notion,* yang membantu meningkatkan efektivitas dan konsistensi layanan konsultasi pengawasan kepada OPD/DESA.
b. Meningkatkan mutu pelayanan pengawasan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, khususnya pada Inspektur Pembantu Wilayah II, melalui penyediaan informasi yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Mendorong terciptanya pelayanan publik yang prima dan berkualitas, karena OPD/DESA memperoleh sumber informasi regulasi pengawasan yang jelas dan mudah diakses.
d. Memberikan kontribusi nyata dalam internalisasi nilai–nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam pelaksanaan tugas pengawasan.
e. Meningkatkan profesionalisme pegawai, khususnya dalam pengelolaan informasi konsultasi dan penyajian regulasi pengawasan yang sistematis.
f. Memperkuat penerapan SOP layanan konsultasi pengawasan, melalui edukasi dan penyediaan konten FAQ yang membantu mengurangi kesalahan berulang serta meningkatkan kepatuhan OPD/DESA terhadap ketentuan pengawasan.

BAB II

PROFIL ORGANISASI

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang berlokasi di Jl. Prabu Gajah Agung No. 9, Pusat Pemerintahan Sumedang, Kelurahan Situ, Kecamatan Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 45323. Instansi ini dipimpin oleh seorang Inspektur yang bertugas membantu Bupati dalam pembinaan serta pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten, termasuk tugas pembantuan oleh perangkat daerah, pengawasan terhadap Badan Usaha Milik Daerah, serta pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas Inspektur dibantu oleh: (a) Sekretaris; (b) Inspektur Pembantu Wilayah I; (c). Inspektur Pembantu Wilayah II; (d) Inspektur Pembantu Wilayah III; (e) Inspektur Pembantu Khusus; (f) Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi; dan (g) Jabatan Fungsional.



Gambar 2. 1 Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

B. VISI DAN MISI

1. Visi

Visi dan Misi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Sumedang, yaitu:

“Terwujudnya Masyarakat Sumedang yang Sejahtera, Agamis, Maju, Profesional, dan Kreatif (SIMPATI) Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045”.

2. Misi

a) Mewujudkan nilai-nilai religius, taat hukum dan demokratis untuk menciptakan generasi emas yang produktif, unggul dan maju.
b) Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi dan inovatif berbasis teknologi *digital.*
c) Mempercepat pembangunan infrastruktur layanan dasar, pengembangan wilayah dan pembangunan kawasan industri guna meningkatkan pertumbuhan ekonomi.
d) Memperluas kesempatan kerja dan penambahan keterampilan bagi generasi muda untuk mengatasi pengangguran dan pengentasan kemiskinan.
e) Meningkatkan produktifitas pertanian, merevitalisasi irigasi, mendukung mekanisasi alat mesin pertanian dan sarana produksi pertanian, serta mengimplementasikan reforma agraria guna mewujudkan ketahanan pangan dan kesejahteraan petani.
f) Mempercepat pembangunan sektor industri dan perdagangan guna meningkatkan pendapatan pelaku usaha terutama UMKM, melalui revitalisasi pasar tradisional, pembangunan pasar induk, fasilitasi bantuan teknologi produksi dan pemasaran serta permodalan.
g) Peningkatan bantuan keuangan Desa yang merata serta mengoptimalkan insentif bagi RT/RW, PKK, BPD, Guru Ngaji, Guru

Honorer, Guru PAUD, Da'i-Da'iyah, Kader Posyandu, Linmas, bantuan pesantren dan masjid serta apresiasi yang berprestasi.

h) Meningkatkan efektivitas program inklusif pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, ibu hamil dan mendorong terbentuknya pelayanan lansia (Geriatri), serta aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.

i) Memperkuat peran pelaku seni budaya, kelompok kreatif dan komunitas seni tradisi serta mendorong pengembangan sektor pariwisata berbasis kekayaan alam dan kebudayaan dalam rangka implementasi SPBS (Sumedang Puseur Budaya Sunda).

Misi yang berhubungan dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sendiri adalah misi nomor 2 (dua), yaitu **"Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi dan inovatif berbasis teknologi *digital*."**

C. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN PERAN

1. Tugas Inspektorat Daerah

   Inspektorat daerah yang merupakan unsur pelaksana pemerintah Kabupaten Sumedang mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

2. Fungsi Inspektorat Daerah

   Dalam menyelenggarakan tugas pokok diatas, Inspektorat Daerah memiliki fungsi sebagai berikut:

   a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
   b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, konsultasi, evaluasi pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
   c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;

d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat daerah Daerah;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Inspektur Pembantu Wilayah II
   a. merumuskan rencana dan program kerja pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa pada Wilayah Kerjanya;
   b. merumuskan tindak lanjut hasil pelaksanaan pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
   c. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa pada Wilayah Kerjanya;
   d. mengendalikan pengelolaan atas pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
   e. mengendalikan pelaksanaan Pengelolaan pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah dan aparat pengawas eksternal;
   f. mengendalikan pelaksanaan kerja sama di bidang tugasnya;
   g. mengendalikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
   h. melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya; dan
   i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Tugas Pokok, Fungsi dan Peran Jabatan Fungsional Auditor Ahli Pertama

Jabatan penulis adalah Auditor Ahli Pertama yang diklasifikasikan ke dalam kelompok Jabatan Fungsional yang memiliki beberapa tugas, fungsi dan kedudukan sebagaimana yang diamanatkan dalam Permen PAN & RB No. 48 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Auditor.

Jabatan Fungsional Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.

Auditor berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang Pengawasan Intern pada APIP. Selain itu Auditor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, atau pejabat administrator yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor. Kedudukan ini ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas, fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun kategori dan jenjang Jabatan Fungsional Auditor, yaitu:

1) Jabatan Fungsional Auditor merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan dan keahlian.
2) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan terdiri atas:
   a. Auditor Terampil;
   b. Auditor Mahir; dan
   c. Auditor Penyelia.
3) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian terdiri atas:
   a. Auditor Ahli Pertama;
   b. Auditor Ahli Muda;
   c. Auditor Ahli Madya; dan

d. Auditor Ahli Utama.

Tugas Jabatan Fungsional Auditor adalah melakukan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.

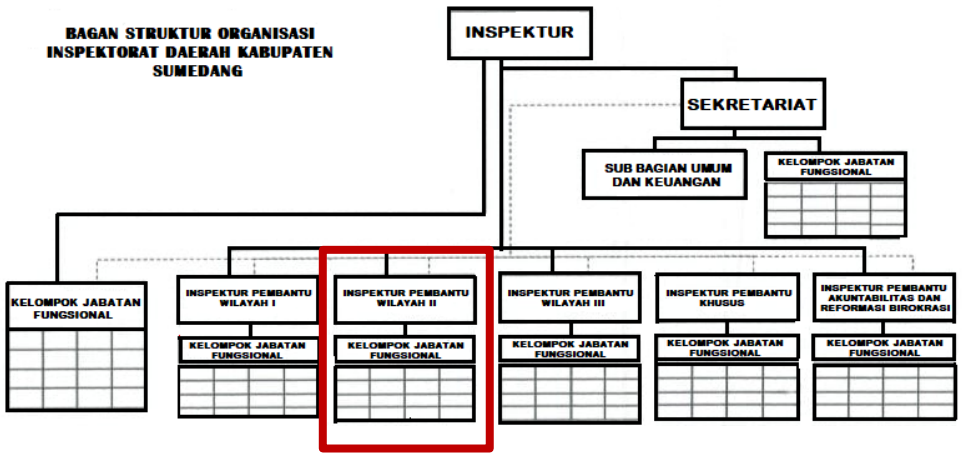
Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian sesuai jenjang jabatannya, untuk Auditor Ahli Pertama, tugasnya meliputi:

a. mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
b. mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, konsultasi, evaluasi, atau pemantauan;
c. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas rendah;
d. mengumpulkan dan mengidentifikasi data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
e. mengumpulkan dan mengklasifikasikan data tindak lanjut hasil Pengawasan Intern;
f. melaksanakan penugasan konsultansi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang; dan
g. mengumpulkan dan mengidentifikasi data/bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi

Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.

D. STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

BAB III

CAPAIAN AKTUALISASI

A. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI

Dalam memenuhi capaian pemecahan isu ““Belum optimalnya pengelolaan informasi konsultasi pengawasan di Irban II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang”, maka disusunlah rancangan kegiatan yang digunakan sebagai cara atau pedoman dalam pemecahan masalah. Terdapat 5 kegiatan aktualisasi yang akan penulis lakukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Kegiatan yang akan penulis lakukan harus mencerminkan nilai-nilai dasar sebagai ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), manajemen ASN, dan *Smart* ASN.

Kegiatan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar ASN diantaranya Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK) di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang telah dilaksanakan mulai tanggal 9 November 2025 sampai dengan 9 Desember 2025. Kegiatan dilaksanakan sesuai judul isu yang diangkat dan melaksanakan ide/gagasan kreatif berupa “Optimalisasi Pengelolaan Informasi Konsultasi Pengawasan Melalui Pengembangan *Frequently Asked Questions* (FAQ) Digital Berbasis Notion Pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang”. Adapun 5 (lima) ide gagasan kreatif yang telah dilakukan Adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital.
2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

3. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
4. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
5. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait.

Seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan dan tercapai 100% dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK), serta kedudukan dan peran ASN untuk mewujudkan *Smart* ASN (Manajemen ASN dan *Smart* ASN), kontribusi terhadap pencapaian visi dan misi organisasi dan penguatan nilai-nilai organisasi.

Adapun capaian kegiatan aktualisasi tersebut dapat dilihat dalam table dibawah ini:

1. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-1

Tabel 3. 1 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-1

No.	Nama Kegiatan	Minggu Ke-1								Capaian
		9	10	11	12	13	14	15	16	
1.	Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital		√	√						Tercapai 100%
2.	Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan			√	√	√	√	√		Tercapai 100%

3.	Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi				√	√				Tercapai 100%
4.	Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion					√	√	√		Tercapai 100%
5.	Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait						√			Tercapai 100%

2. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-2

Tabel 3. 2 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-2

No.	Nama Kegiatan	Minggu Ke-2							Capaian
		17	18	19	20	21	22	23	
1.	Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	√	√						Tercapai 100%
2.	Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	√	√	√	√	√	√		Tercapai 100%

3.	Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi			√	√				Tercapai 100%
4.	Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	√	√	√	√	√	√		Tercapai 100%
5.	Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait					√			Tercapai 100%

3. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-3

Tabel 3. 3 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-3

No.	Nama Kegiatan	Minggu Ke-3							Capaian
		24	25	26	27	28	29	30	
1.	Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	√	√						Tercapai 100%
2.	Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	√	√	√	√	√	√		Tercapai 100%

3.	Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi			√	√				Tercapai 100%
4.	Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	√	√	√	√	√	√		Tercapai 100%
5.	Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait					√			Tercapai 100%

4. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-4

Tabel 3. 4 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-4

No.	Nama Kegiatan	Minggu Ke-4							Capaian
		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	√	√						Tercapai 100%
2.	Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	√	√	√	√	√	√		Tercapai 100%

3.	Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi			√	√				Tercapai 100%
4.	Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	√	√	√	√	√	√		Tercapai 100%
5.	Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait					√			Tercapai 100%

5. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-5

Tabel 3. 5 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-5

No.	Nama Kegiatan	Minggu Ke-4		Capaian
		8	9	
1.	Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	√	√	Tercapai 100%
2.	Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	√	√	Tercapai 100%

3.	Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi			Tercapai 100%
4.	Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	√	√	Tercapai 100%
5.	Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait			Tercapai 100%

6. Perbandingan Kegiatan Antara Rancangan dengan Aktualisasi

Tabel 3. 6 Perbandingan Kegiatan Antara Rancangan dengan Aktualisasi

No	Nama Kegiatan	Rancangan (Kegiatan)	Aktualisasi (Kegiatan)	Output	Capaian
1.	Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ *Digital*.	11	11	1. Terkumpulnya data hasil survei berisi topik dan daftar pertanyaan konsultasi dari responden. 2. Topik dan pertanyaan konsultasi terekap dan terkategorikan secara	Tercapai 100%

				sistematis sebagai bahan penyusunan FAQ Digital. 3. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	
2.	Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.	25	25	1. Terkumpulnya regulasi pengawasan dalam matriks dan *database* regulasi dan literatur yang untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan.	Tercapai 100%
3.	Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.	8	8	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/ Auditor/ PUPD di Irban II.	Tercapai 100%
4.	Memperbarui struktur, tampilan,	23	23	1. Memperbarui tampilan dan isi *FAQ Digital* di	Tercapai 100%

	dan isi FAQ Digital di platform Notion.			*platform* Notion.	
5.	Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait.	4	4	1. Terselenggaranya sosialisasi awal di internal di lingkungan Irban II. 2. Terselenggaranya sosialisasi terbatas pada OPD/Desa Wilayah Kerja Irban II. 3. Terkumpulnya *form feedback* FAQ Pengawasan Digital Irban II.	Tercapai 100%

B. URAIAN KEGIATAN

1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital

a. Tahapan Kegiatan

Kegiatan ini diawali dengan pengumpulan berbagai data dan informasi terkait pertanyaan yang sering diajukan dalam proses konsultasi pengawasan dengan menyebarkan survey kepada Auditor, dan PPUPD di lingkungan Irban II. Langkah ini bertujuan untuk mengidentifikasi topik-topik konsultasi yang paling sering muncul serta jenis jawaban atau penjelasan yang umum diberikan oleh auditor dan PPUPD sehingga dapat dijadikan dasar penyusunan konten FAQ Digital. Tahapan kegiatan meliputi:

1) Menyebarkan survey/melakukan wawancara pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi

   Menyusun dan menyebarkan survei kepada auditor serta PPUPD untuk menghimpun topik dan pertanyaan-pertanyaan yang sering muncul terkait layanan konsultasi pengawasan. Survei dilakukan secara daring agar memperoleh data yang representatif mengenai kebutuhan informasi dalam layanan konsultasi.

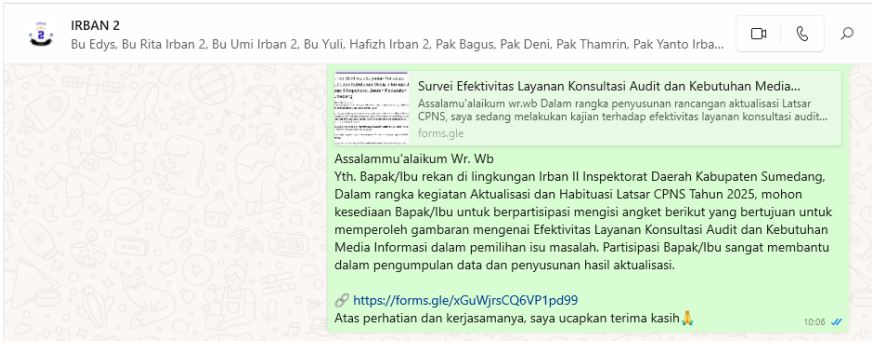
2) Merekap dan mengelompokkan hasil survey/wawancara

   Melakukan rekapitulasi hasil survei kemudian mengelompokkan pertanyaan berdasarkan tema atau jenis layanan konsultasi. Kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan proses penyusunan konten FAQ Digital agar lebih terstruktur dan mudah dipahami pengguna.

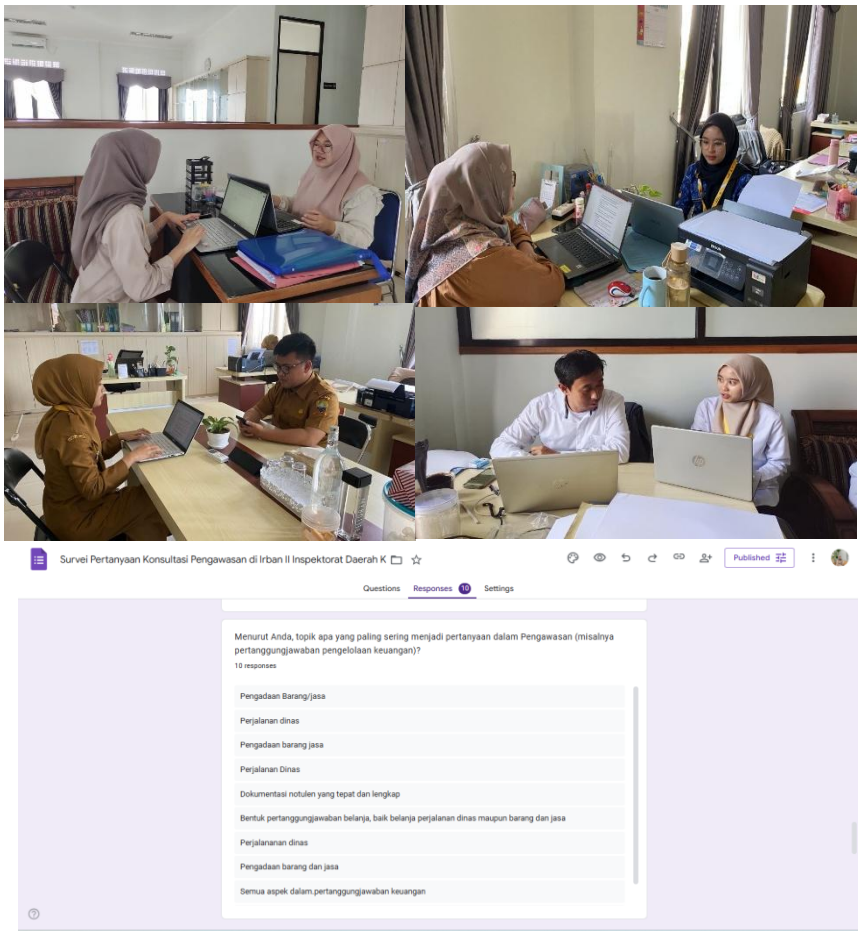
b. Hasil Kegiatan

   Selama masa aktualisasi habituasi yang dilaksanakan mulai tanggal 9 November sampai dengan 9 Desember 2025 melaksanakan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sesuai jadwal selama 11 hari, dengan menjalankan 2 tahapan kegiatan. Hasil yang dicapai dari kegiatan pertama ialah:

   1) Terkumpulnya data hasil survei berisi topik dan daftar pertanyaan konsultasi dari responden.
   2) Topik dan pertanyaan konsultasi terekap dan terkategorikan secara sistematis sebagai bahan penyusunan FAQ Digital.



Gambar 3. 1 Menyebarkan link Gform kepada Auditor dan PPUPD di Irban II



Gambar 3. 2 Dokumentasi tanggapan GForm

Gambar 3. 3 Wawancara untuk Menggali Topik Konsultasi

c. Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan

Kegiatan ini dilakukan untuk memahami kebutuhan informasi perangkat daerah melalui survei dan pengumpulan pertanyaan konsultasi, sehingga FAQ Digital yang dikembangkan dapat memberikan pelayanan informasi yang cepat, mudah, dan tepat sasaran.

2) Akuntabel

Proses pengumpulan dan rekapitulasi pertanyaan dilakukan secara sistematis dan terdokumentasi, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar penyusunan konten FAQ Digital yang valid dan sesuai regulasi.

3) Kompeten

Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis menunjukkan kemampuan dalam menyusun instrumen survei, menganalisis data, dan mengelompokkan informasi secara logis untuk menghasilkan FAQ yang bermanfaat dan informatif.

4) Harmonis

Kegiatan ini dilakukan dengan menjaga hubungan baik dan kerja sama yang efektif bersama mentor, Inspektur Pembantu Wilayah II, auditor, dan PPUPD, sehingga proses pengumpulan data berjalan lancar dan tanpa konflik.

5) Loyal

Kegiatan ini menunjukkan dedikasi dan kesetiaan ASN dalam mendukung peningkatan kualitas layanan konsultasi pengawasan yang menjadi bagian dari tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah.

6) Adaptif

Penggunaan teknologi digital dalam proses pengumpulan informasi menunjukkan kemampuan pegawai untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan memanfaatkannya dalam upaya peningkatan efektivitas kerja.

7) Kolaboratif

Kegiatan ini dilaksanakan melalui kerja sama dengan berbagai pihak, baik auditor maupun perangkat daerah, guna memperoleh informasi yang komprehensif dan menghasilkan konten FAQ yang sesuai dengan kebutuhan bersama.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN)

1) Manajemen ASN

Dalam konteks kegiatan melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital, penulis menunjukkan kedudukan sebagai ASN yang berperan dalam mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan internal secara profesional di lingkungan Inspektorat Daerah. Sebagai bagian dari manajemen ASN yang berorientasi pada peningkatan kinerja dan tata kelola yang akuntabel, penulis bertanggung jawab untuk menghimpun, mengelola, dan memverifikasi informasi konsultasi pengawasan agar tersaji

secara akurat dan sistematis. Kegiatan ini mencerminkan penerapan prinsip manajemen ASN, yaitu penguatan kompetensi, akuntabilitas, serta inovasi dalam mendukung pelayanan publik yang transparan dan berbasis knowledge management.

2) *SMART* ASN

Sebagai ASN di era digital, penulis menerapkan prinsip SMART ASN dalam kegiatan pengumpulan informasi konsultasi dengan memanfaatkan teknologi dan kolaborasi lintas pihak. Melalui proses pengumpulan data dan pertanyaan konsultasi yang nantinya akan dikembangkan ke dalam *platform* FAQ Digital berbasis *Notion*, penulis mengimplementasikan *digital skills*, *communication, collaboration,* dan *problem solving.* Pendekatan ini tidak hanya meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pengumpulan data, tetapi juga mendorong terciptanya budaya kerja yang inovatif, adaptif, dan kolaboratif dalam mendukung terwujudnya pelayanan publik yang responsif dan berbasis data.

e. Kontribusi terhadap visi misi organisasi (mengaitkan kegiatan dengan visi dan misi organisasi)

Kegiatan melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital mendukung tercapainya visi “Sumedang Simpati Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045” dengan menciptakan dasar yang kuat bagi pengelolaan informasi pengawasan yang efektif dan profesional di Irban II. Melalui kegiatan ini, data dan pertanyaan konsultasi yang dihimpun secara sistematis menjadi fondasi bagi penyusunan basis pengetahuan digital yang akurat dan mudah diakses. Hal tersebut berkontribusi pada peningkatan efisiensi pengawasan internal, karena aparatur dapat memperoleh informasi yang

konsisten dan cepat, sehingga mendorong peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan.

Selain itu, kegiatan ini sejalan dengan Misi Nomor 2, yaitu meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi, dan inovatif berbasis teknologi digital. Dengan menghimpun dan memvalidasi informasi konsultasi secara terstruktur, penulis turut mendukung pengembangan sistem layanan konsultasi berbasis data yang dapat diolah ke dalam FAQ *Digital*. Proses ini mempercepat penyediaan informasi, memperkuat transparansi, serta menjadi langkah awal penerapan inovasi teknologi dalam mendukung profesionalisme dan akuntabilitas kinerja aparatur di lingkungan Irban II.

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

1) Berintegritas

Penulis mengumpulkan data dan informasi secara jujur, sesuai fakta, dan berdasarkan regulasi yang berlaku, tanpa menambahkan atau mengurangi informasi yang dapat menyesatkan pihak lain.

2) Akuntabel

Setiap proses pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi dilakukan secara terdokumentasi dan dapat ditelusuri kembali. Penulis memastikan bahwa sumber data, hasil klarifikasi, dan catatan kegiatan dicatat secara sistematis sehingga dapat dipertanggungjawabkan baik secara administratif maupun substansi. Dengan demikian, hasil kegiatan ini mendukung terciptanya pengelolaan informasi yang transparan, akurat, dan dapat diandalkan untuk pengembangan FAQ Digital sebagai sarana pembelajaran bersama di Irban II.

3) Independen

Dalam menghimpun informasi dan pertanyaan konsultasi, penulis menjaga sikap independen dengan bersikap objektif serta tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi maupun pihak tertentu. Setiap informasi yang dikumpulkan dan diverifikasi didasarkan pada data serta ketentuan kelembagaan yang berlaku. Hal ini memastikan bahwa hasil FAQ Digital nantinya mencerminkan standar profesional dan memberikan panduan yang netral bagi seluruh auditor maupun OPD yang membutuhkan layanan konsultasi pengawasan.

2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan

a. Tahapan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk menghimpun berbagai referensi berupa literatur, pedoman teknis, dan regulasi yang menjadi dasar pelaksanaan layanan konsultasi pengawasan di lingkungan Inspektorat Daerah. Pengumpulan dilakukan melalui penelusuran dokumen resmi seperti peraturan perundang-undangan, peraturan kepala lembaga (BPKP, Kementerian PANRB, Kemendagri), serta kebijakan internal Inspektorat. Tujuan kegiatan ini adalah memastikan seluruh ketentuan yang relevan teridentifikasi dan terdokumentasi secara lengkap sebagai landasan dalam penyusunan konten FAQ Digital, sehingga informasi yang disajikan nantinya bersifat akurat, konsisten, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Tahapan kegiatan meliputi:

1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan

Pada tahap ini, penulis menelusuri dan mengumpulkan berbagai regulasi, pedoman, dan peraturan perundang-

undangan yang menjadi dasar pelaksanaan layanan konsultasi pengawasan. Sumber regulasi meliputi peraturan dari BPKP, Kementerian PANRB, dan Kementerian Dalam Negeri, serta kebijakan internal Inspektorat Daerah. Tujuan kegiatan ini adalah memastikan seluruh dasar hukum yang berkaitan dengan mekanisme, ruang lingkup, dan tata cara konsultasi pengawasan teridentifikasi secara lengkap sebagai bahan penyusunan FAQ Digital.

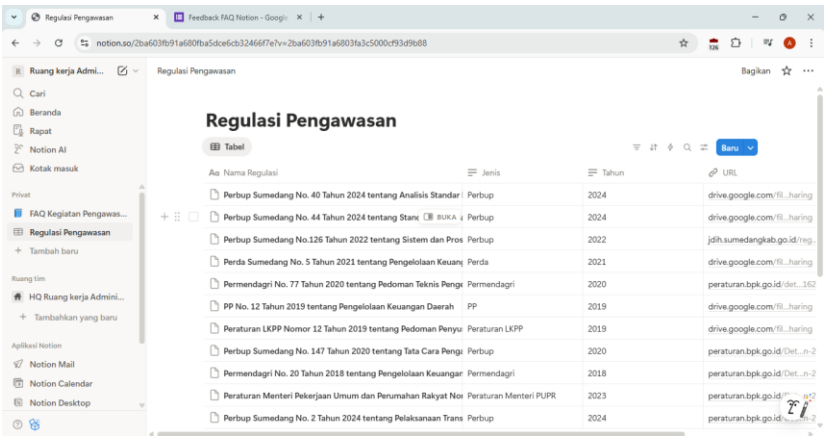
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan
Setelah seluruh regulasi terkumpul, penulis menyusun matriks regulasi yang berisi ringkasan ketentuan penting dari masing-masing regulasi, termasuk nomor, tahun, judul, pokok pengaturan, serta relevansinya terhadap layanan konsultasi pengawasan. Matriks ini bertujuan untuk mempermudah pemahaman dan penyusunan konten FAQ Digital agar informasi yang disajikan berbasis regulasi, terstruktur, dan mudah digunakan oleh auditor maupun pihak yang membutuhkan layanan konsultasi.

b. Hasil Kegiatan

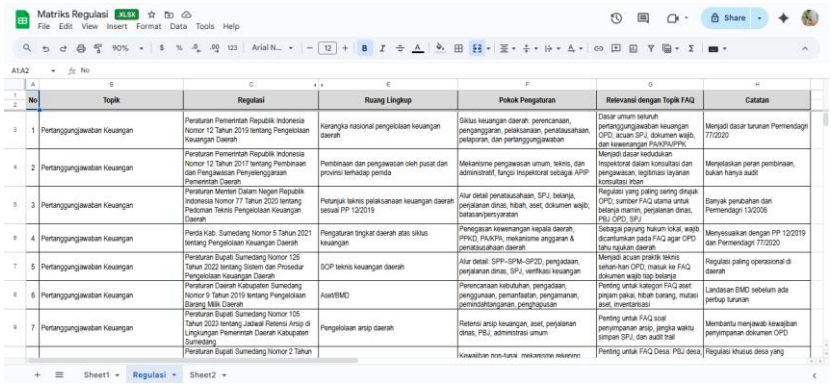
Selama masa aktualisasi habituasi yang dilaksanakan mulai tanggal 9 November sampai dengan 9 Desember 2025 mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sesuai jadwal selama 25 hari, dengan menjalankan 2 tahapan kegiatan. Hasil yang dicapai dari kegiatan kedua ialah:

1) Terkumpulnya dokumen regulasi, pedoman, dan ketentuan resmi yang mengatur pelaksanaan layanan konsultasi pengawasan, baik dari pemerintah pusat maupun daerah, sebagai bahan dasar penyusunan FAQ Digital yang dibuat dalam *database* Regulasi Pengawasan Notion.

2) Tersusunnya matriks regulasi yang memuat ringkasan isi, nomor, tahun, dan relevansi setiap regulasi terhadap pelaksanaan layanan konsultasi pengawasan, sehingga menjadi referensi terstruktur bagi pengembangan FAQ Digital.



Gambar 3. 4 Database Regulasi Pengawasan



Gambar 3. 5 Matriks Regulasi

c. Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan mengumpulkan literatur dan regulasi, penulis berorientasi pada peningkatan kualitas layanan konsultasi pengawasan dengan memastikan seluruh dasar hukum dan referensi yang dihimpun relevan serta mudah dipahami. Upaya ini bertujuan untuk menyediakan landasan informasi

yang kuat, sehingga nantinya layanan konsultasi dapat berjalan lebih efektif, cepat, dan tepat sasaran bagi pegawai serta OPD.

2) Akuntabel

Seluruh proses pengumpulan literatur dan regulasi dilakukan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik. Penulis memastikan setiap sumber memiliki kejelasan asal, keabsahan, serta kesesuaian dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Dengan demikian, hasil yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi rujukan resmi dalam penyusunan FAQ Digital.

3) Kompeten

Penulis memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang pengawasan untuk menelusuri, memahami, dan menganalisis regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi. Kompetensi ini tercermin dalam kemampuan mengidentifikasi isi regulasi yang penting dan mengaitkannya dengan praktik layanan konsultasi pengawasan di lingkungan Irban II.

4) Harmonis

Dalam proses pengumpulan regulasi, penulis menjalin komunikasi yang baik dengan mentor, rekan auditor, dan pihak terkait lainnya untuk memastikan literatur yang dikumpulkan sesuai kebutuhan kelembagaan. Pendekatan yang terbuka dan saling menghargai ini menciptakan suasana kerja yang kondusif dan kolaboratif.

5) Loyal

Penulis menunjukkan loyalitas terhadap organisasi dengan berkomitmen menyediakan bahan referensi yang akurat dan bermanfaat bagi peningkatan kualitas layanan konsultasi

pengawasan. Dedikasi ini sejalan dengan upaya mendukung visi dan misi Inspektorat Daerah dalam memperkuat tata kelola pemerintahan yang akuntabel.

6) Adaptif

Penulis menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebijakan terkini dalam proses pengumpulan literatur, termasuk memanfaatkan sumber Digital dan database resmi pemerintah. Sikap adaptif ini memungkinkan kegiatan berjalan lebih efisien serta memperkaya hasil dengan regulasi yang terbaru dan relevan.

7) Kolaboratif

Kegiatan pengumpulan literatur dilakukan secara kolaboratif dengan melibatkan berbagai pihak, seperti mentor, auditor, dan PPUPD, untuk memperoleh masukan dan perspektif yang beragam. Kolaborasi ini memastikan bahwa literatur dan regulasi yang dihimpun mencerminkan kebutuhan riil pelaksanaan layanan konsultasi pengawasan di lapangan.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN)

1) Manajemen ASN

Dalam kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan, penulis menjalankan perannya sebagai ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan. Penulis berkontribusi dalam memperkuat dasar hukum dan referensi kelembagaan melalui pengumpulan regulasi yang akurat, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan ini mencerminkan penerapan prinsip manajemen ASN yang berlandaskan sistem merit, yaitu bekerja berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, sekaligus menjunjung nilai

integritas, akuntabilitas, dan profesionalisme dalam mendukung penyelenggaraan pengawasan internal yang efektif dan transparan.

2) *SMART* ASN

Sebagai ASN di era transformasi digital, penulis menerapkan prinsip SMART ASN dengan mengedepankan kompetensi digital skills, collaboration, adaptability, dan problem solving dalam proses penelusuran serta pengelolaan literatur dan regulasi. Melalui pemanfaatan teknologi dan sumber informasi digital, penulis mampu mengidentifikasi serta mengorganisasi regulasi dengan lebih efisien dan akurat. Upaya ini mencerminkan peran ASN yang inovatif dan adaptif dalam mengelola pengetahuan kelembagaan, serta mendukung terwujudnya layanan konsultasi pengawasan yang cepat, tepat, dan berbasis data.

e. Kontribusi terhadap visi misi organisasi (mengaitkan kegiatan dengan visi dan misi organisasi)

Kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan mendukung terwujudnya visi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang maju, berkeadilan, dan sejahtera. Dengan tersedianya dasar hukum dan referensi yang lengkap serta valid, pelaksanaan pengawasan internal menjadi lebih terarah dan efektif. Hasil pengumpulan literatur ini menjadi pondasi penting dalam pengembangan sistem informasi pengawasan yang cepat, akurat, dan sesuai ketentuan, sehingga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik dan penguatan prinsip *good governance.*

Kegiatan ini juga sejalan dengan misi nomor 2 Inspektorat Daerah, yaitu meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui

penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi, dan inovatif berbasis teknologi digital. Dengan menghimpun dan menata literatur serta regulasi sebagai landasan penyusunan FAQ Digital, penulis mendukung terciptanya sistem pengelolaan pengetahuan kelembagaan yang transparan, sistematis, dan berbasis data. Hal ini turut memperkuat profesionalisme, akuntabilitas, serta efektivitas layanan konsultasi pengawasan di lingkungan Irban II, sekaligus menjadi langkah nyata menuju visi “Sumedang Simpati Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045.”

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

1) Berintegritas

Dalam kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan, penulis menjunjung tinggi nilai integritas dengan memastikan seluruh dokumen dan sumber referensi yang dikumpulkan berasal dari peraturan resmi dan kredibel. Setiap literatur dan regulasi diverifikasi keasliannya serta dikutip sesuai ketentuan, tanpa adanya manipulasi atau penghilangan informasi. Tindakan ini menegaskan komitmen penulis untuk bekerja secara jujur, objektif, dan profesional dalam mendukung reputasi Inspektorat Daerah sebagai lembaga pengawasan yang transparan dan berintegritas.

2) Akuntabel

Penulis melaksanakan proses pengumpulan literatur dan regulasi secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik. Setiap tahapan kegiatan, mulai dari penelusuran sumber hingga pencatatan hasil, dicatat secara rinci sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun substantif. Hal ini memperkuat akuntabilitas baik individu maupun kelembagaan dalam menjamin bahwa dasar hukum

yang digunakan untuk pengembangan FAQ Digital bersifat valid dan dapat dipercaya.

3) Independen

Dalam mengumpulkan dan menyeleksi literatur serta regulasi, penulis menjaga independensi dengan bersikap objektif dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau pihak tertentu. Seluruh hasil yang dihimpun berpedoman pada ketentuan resmi yang berlaku, memastikan bahwa data dan informasi yang diperoleh benar-benar mencerminkan standar kelembagaan. Dengan demikian, hasil kegiatan ini dapat dijadikan referensi yang netral, kredibel, dan mendukung pelaksanaan pengawasan yang profesional di lingkungan Irban II.

3. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi

a. Tahapan Kegiatan

Melakukan proses konsultasi dan validasi isi FAQ Digital kepada Mentor untuk memastikan bahwa seluruh informasi yang dimuat telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Perbaikan dilakukan berdasarkan masukan hasil validasi tersebut agar panduan yang disajikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Tahapan kegiatan meliputi:

1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor

Penulis melakukan pertemuan atau diskusi bersama Mentor, Auditor, dan PPUPD untuk membahas hasil penyusunan konten FAQ Digital. Pada tahap ini dilakukan klarifikasi terhadap isi setiap pertanyaan dan jawaban agar sesuai dengan konteks layanan konsultasi pengawasan. Proses ini juga mencakup penyelarasan dengan regulasi dan praktik

pengawasan yang berlaku, sehingga konten FAQ menjadi lebih relevan dan komprehensif.

2) Menyusun hasil konsultasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital

Penulis mendokumentasikan seluruh hasil validasi dan koreksi yang disampaikan oleh pihak terkait dalam bentuk catatan revisi. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap masukan telah dikaji dan disetujui, sehingga dapat digunakan secara sistematis pada tahap berikutnya, yaitu pembaruan struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di Notion.

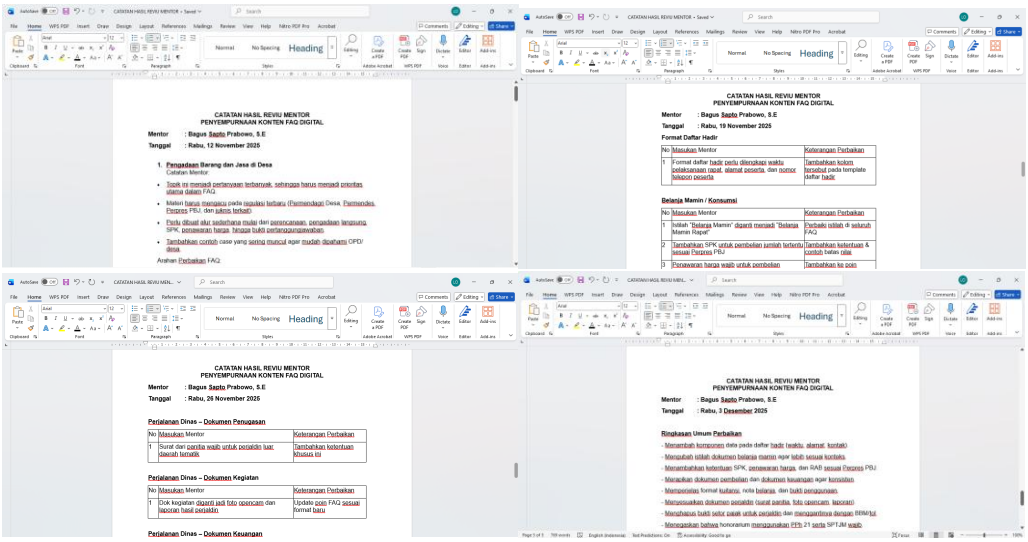
b. Hasil Kegiatan

Selama masa aktualisasi habituasi yang dilaksanakan mulai tanggal 9 November sampai dengan 9 Desember 2025 melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sesuai jadwal selama 8 hari, dengan menjalankan 2 tahapan kegiatan. Hasil yang dicapai dari kegiatan kedua ialah:

1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor.
2) Tersusunnya dokumen catatan mentor yang berisi catatan perbaikan konten FAQ Digital, yang nantinya digunakan sebagai pedoman dalam pembaruan struktur dan isi FAQ di Notion.



Gambar 3. 6 Konsultasi Konten dengan Mentor



CATATAN HASIL REVIU MENTOR
PENYEMPURNAAN KONTEN FAQ DIGITAL

Mentor : Bagus Sapto Prabowo, S.E
Tanggal : Rabu, 12 November 2025

1. Pengadaan Barang dan Jasa di Desa
Catatan Mentor

- Topik ini menjadi pertanyaan terbanyak, sehingga harus menjadi prioritas utama dalam FAQ
- Materi harus mengacu pada regulasi terbaru (Permendagri Desa, Permendes, Perpres PBJ, dan juknis terkait).
- Perlu dibuat alur sederhana mulai dari perencanaan, pengadaan langsung, SPK, penawaran harga, hingga bukti pertanggungjawaban.
- Tambahkan contoh case yang sering muncul agar mudah dipahami OPD/ desa.

Arahan Perbaikan FAQ

CATATAN HASIL REVIU MENTOR
PENYEMPURNAAN KONTEN FAQ DIGITAL

Mentor : Bagus Sapto Prabowo, S.E
Tanggal : Rabu, 19 November 2025

Format Daftar Hadir

No	Masukan Mentor	Keterangan Perbaikan
1	Format daftar hadir perlu dilengkapi waktu pelaksanaan rapat, alamat peserta, dan nomor telepon peserta	Tambahkan kolom tersebut pada template daftar hadir

Belanja Mamin / Konsumsi

No	Masukan Mentor	Keterangan Perbaikan
1	Istilah "Belanja Mamin" diganti menjadi "Belanja Mamin Rapat"	Perbaiki istilah di seluruh FAQ
2	Tambahkan SPK untuk pembelian jumlah tertentu	Tambahkan ketentuan & contoh batas nilai
3	Penawaran harga wajib untuk pembelian	Tambahkan ke poin

CATATAN HASIL REVIU MENTOR
PENYEMPURNAAN KONTEN FAQ DIGITAL

Mentor : Bagus Sapto Prabowo, S.E
Tanggal : Rabu, 26 November 2025

Perlainan Dinas – Dokumen Penugasan

No	Masukan Mentor	Keterangan Perbaikan
1	Surat dari panitia wajib untuk peralatan luar daerah/ terkait	Tambahkan ketentuan khusus ini

Perlainan Dinas – Dokumen Kegiatan

No	Masukan Mentor	Keterangan Perbaikan
1	Dok kegiatan diganti jadi foto opencam dan laporan hasil peralatn.	Update poin FAQ sesuai format baru

Perlainan Dinas – Dokumen Keuangan

CATATAN HASIL REVIU MENTOR
PENYEMPURNAAN KONTEN FAQ DIGITAL

Mentor : Bagus Sapto Prabowo, S.E
Tanggal : Rabu, 3 Desember 2025

Ringkasan Umum Perbaikan

- Menambah komponen data pada daftar hadir (waktu, alamat, kontak)
- Mengubah istilah dokumen belanja mamin agar lebih sesuai kontaks
- Menambahkan ketentuan SPK, penawaran harga, dan RAB sesuai Perpres PBJ
- Merapikan dokumen pembelian dan dokumen keuangan agar konsisten
- Memperjelas format kuitansi, nota belanja, dan bukti penggunaan.
- Menyesuaikan dokumen peralatn (surat panitia, foto opencam, laporan)
- Menghapus bukti setor pajak untuk peralatn dan menggantinya dengan RRM/kit
- Menegaskan bahwa honorarium menggunakan PPh 21 serta SPTJM wajib

Gambar 3. 7 Catatan Mentor

c. Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan

Penulis melaksanakankonsultasi konten FAQ Digital dengan memastikan setiap informasi yang disajikan benar, jelas, dan mudah dipahami, sehingga pengguna (OPD maupun pegawai internal) memperoleh layanan informasi pengawasan yang cepat, tepat, dan bermanfaat.

2) Akuntabel

   Setiap proses validasi dan hasil verifikasi terdokumentasi dengan baik, termasuk masukan, revisi, serta persetujuan dari mentor, auditor, dan PPUPD. Hal ini memastikan seluruh keputusan terkait konten dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan profesional.

3) Kompeten

   Penulis menggunakan kompetensi teknis dalam bidang pengawasan serta pemahaman terhadap regulasi untuk menilai keakuratan dan kesesuaian setiap jawaban FAQ, sehingga konten yang dihasilkan sesuai standar dan mendukung peningkatan kualitas layanan konsultasi pengawasan.

4) Harmonis

   Kegiatan validasi dilakukan dengan menjalin komunikasi yang baik dan saling menghargai antaranggota tim. Penulis terbuka terhadap saran, kritik, dan pandangan berbeda dari mentor maupun rekan kerja untuk menciptakan hasil kerja yang lebih optimal dan komprehensif.

5) Loyal

   Penulis menunjukkan loyalitas terhadap lembaga dengan menjaga keutuhan data, kerahasiaan informasi, dan komitmen untuk menghasilkan konten FAQ Digital yang mencerminkan nilai-nilai profesionalisme serta mendukung efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan di Irban II.

6) Adaptif

   Penulis menyesuaikan proses validasi dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan organisasi, serta memanfaatkan teknologi Digital untuk mempercepat koordinasi dan penyelarasan informasi antar tim.

7) Kolaboratif

Proseskonsultasi dilaksanakan melalui kerja sama yang erat dengan mentor, auditor, dan PPUPD. Kolaborasi ini memastikan konten FAQ tersusun secara komprehensif, valid, dan sesuai standar kelembagaan, memperkuat budaya kerja tim di lingkungan Irban II.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN)

1) Manajemen ASN

Penulis menunjukkan perannya sebagai ASN yang profesional dan akuntabel dengan melaksanakan validasi serta verifikasi konten FAQ Digital secara sistematis dan terukur bersama mentor, auditor, dan PPUPD. Dalam proses ini, penulis menerapkan prinsip manajemen ASN yang menekankan kompetensi, integritas, serta kinerja berbasis hasil (performance-based), dengan memastikan bahwa setiap informasi yang disetujui telah sesuai regulasi dan kebutuhan organisasi. Tindakan ini mencerminkan kemampuan ASN dalam mengelola pekerjaan secara efektif, kolaboratif, dan sesuai standar tata kelola pemerintahan yang baik.

2) *SMART* ASN

Dalam pelaksanaankonsultasi konten FAQ Digital, penulis menerapkan prinsip SMART ASN dengan memanfaatkan Digital skills, kemampuan beradaptasi, dan kolaborasi tim lintas fungsi. Melalui penggunaan platform Notion dan koordinasi bersama mentor, auditor, serta PPUPD, penulis mengoptimalkan teknologi Digital untuk meningkatkan akurasi data, mempercepat proses verifikasi, dan memastikan transparansi informasi. Hal ini menggambarkan ASN yang cerdas, inovatif, adaptif terhadap perubahan, serta mampu memecahkan masalah secara kolaboratif demi peningkatan kinerja kelembagaan.

e. Kontribusi terhadap visi misi organisasi (mengaitkan kegiatan dengan visi dan misi organisasi)

Kegiatan konsultasi konten FAQ Digital berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi “Sumedang Simpati Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045” dengan memastikan seluruh informasi pengawasan yang disajikan akurat, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui proses ini, penulis membantu menciptakan tata kelola pemerintahan yang transparan dan efisien, serta memperkuat budaya kerja yang profesional dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik.

Kegiatan ini juga sejalan dengan misi nomor 2 Inspektorat, yaitu “Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi, dan inovatif berbasis teknologi Digital.” Dengan melaksanakankonsultasi secara kolaboratif bersama mentor, auditor, dan PPUPD, penulis mendukung penerapan tata kelola informasi yang berbasis teknologi, memperkuat akuntabilitas dan integritas aparatur, serta memastikan layanan konsultasi pengawasan memiliki dasar hukum dan informasi yang benar serta mutakhir.

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

1) Berintegritas

Penulis melaksanakan proseskonsultasi konten FAQ Digital dengan menjunjung tinggi kejujuran dan profesionalisme. Setiap informasi yang diverifikasi didasarkan pada regulasi dan data yang sah, tanpa manipulasi atau penyimpangan, sehingga hasil akhir FAQ Digital mencerminkan integritas lembaga dalam penyampaian informasi pengawasan yang benar dan dapat dipercaya.

2) Akuntabel

Seluruh tahapankonsultasi dicatat secara rinci, mencakup masukan, koreksi, serta hasil persetujuan dari mentor, auditor, dan PPUPD. Dokumentasi ini memastikan setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka, memperkuat akuntabilitas individu maupun kelembagaan dalam pengelolaan informasi pengawasan.

3) Independen

Penulis melaksanakankonsultasi dengan objektivitas penuh, tanpa dipengaruhi kepentingan pribadi maupun tekanan pihak lain. Sikap independen ini memastikan bahwa konten FAQ Digital yang dihasilkan bersifat netral, sesuai regulasi, dan dapat dijadikan referensi resmi yang kredibel oleh seluruh pegawai Irban II maupun OPD pengguna layanan konsultasi pengawasan.

4. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion

a. Tahapan Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan untuk menyempurnakan struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital berdasarkan hasilkonsultasi sebelumnya. Penulis memperbarui kategori pertanyaan, menyesuaikan tata letak, serta menyempurnakan konten jawaban agar lebih relevan, akurat, dan mudah dipahami. Melalui pembaruan di platform Notion, FAQ Digital diharapkan menjadi lebih interaktif, terorganisasi, dan efisien dalam membantu pegawai maupun OPD mengakses informasi konsultasi pengawasan secara cepat dan konsisten. Tahapan kegiatan meliputi:

1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi

Pada tahap ini, penulis menelaah hasilkonsultasi yang telah dilakukan sebelumnya untuk menentukan bagian mana dari

FAQ Digital yang perlu diperbaiki atau disesuaikan. Kegiatan ini mencakup penyusunan rencana pembaruan struktur kategori, pengelompokan pertanyaan, serta perbaikan isi jawaban agar lebih sistematis, relevan, dan mudah dipahami oleh pengguna.

2) Memperbarui tampilan dan isi FAQ Digital di platform Notion

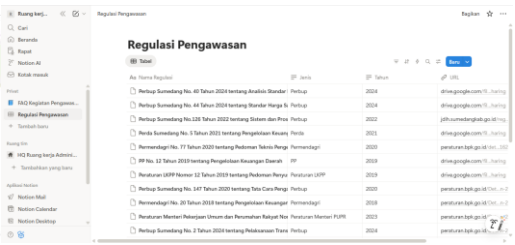
Penulis melakukan pembaruan secara langsung di platform Notion dengan menyesuaikan tampilan, format, serta konten berdasarkan hasil rencana pembaruan. Tahap ini meliputi pengeditan tata letak, penyempurnaan navigasi halaman, serta pengunggahan konten final yang telah divalidasi agar tampil lebih interaktif, menarik, dan mudah diakses oleh pegawai maupun OPD.

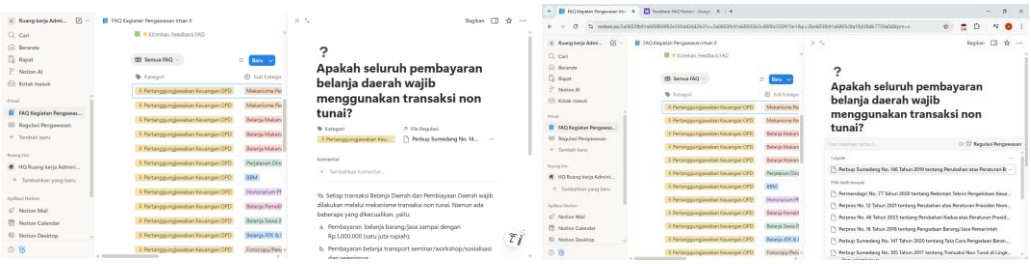
b. Hasil Kegiatan

Selama masa aktualisasi habituasi yang dilaksanakan mulai tanggal 9 November sampai dengan 9 Desember 2025 memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sesuai jadwal selama 23 hari, dengan menjalankan 2 tahapan kegiatan. Hasil yang dicapai dari kegiatan kedua ialah:

1) Rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi.
2) Memperbarui tampilan dan isi FAQ Digital di platform Notion







Gambar 3. 8 Tampilan Notion

c. Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan

Dalam memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital, penulis berfokus pada peningkatan kemudahan akses dan kenyamanan pengguna. Pembaruan dilakukan agar informasi pengawasan dapat diakses dengan cepat, akurat, dan mudah dipahami oleh pegawai maupun OPD, mencerminkan semangat pelayanan publik yang responsif dan profesional.

2) Akuntabel

Seluruh pembaruan dilakukan berdasarkan hasilkonsultasi yang terdokumentasi, sehingga setiap perubahan pada tampilan maupun konten memiliki dasar yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini menunjukkan komitmen terhadap transparansi dan tanggung jawab dalam penyajian informasi publik.

3) Kompeten

Penulis menerapkan kemampuan profesional dalam pengelolaan data dan pemanfaatan teknologi Digital, khususnya dalam mengoptimalkan fitur-fitur Notion. Kemampuan ini memastikan hasil pembaruan tampilan dan isi FAQ Digital lebih terstruktur, menarik, dan relevan dengan kebutuhan pengguna.

4) Harmonis

Pembaruan dilakukan melalui komunikasi dan koordinasi yang baik dengan mentor, auditor, serta PPUPD. Kolaborasi ini menciptakan kesepahaman dalam memperbaiki struktur dan konten FAQ Digital sehingga selaras dengan kebutuhan lembaga.

5) Loyal

Penulis menunjukkan dedikasi terhadap tugas dan tanggung jawab sebagai ASN dengan menyempurnakan FAQ Digital yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas pengawasan. Upaya ini mencerminkan kesetiaan terhadap misi dan nilai organisasi Irban II.

6) Adaptif

Penulis menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi terkini melalui optimalisasi platform Notion. Pembaruan ini menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap inovasi Digital dalam mendukung efisiensi kerja dan pelayanan publik.

7) Kolaboratif

Kegiatan pembaruan dilakukan secara kolaboratif dengan berbagai pihak terkait untuk memastikan hasil akhir FAQ Digital lebih komprehensif, user-friendly, dan representatif terhadap kebutuhan pengguna internal maupun eksternal.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN)

1) Manajemen ASN

Dalam memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital, ASN menerapkan prinsip manajemen ASN dengan merencanakan alur pembaruan, mengorganisir masukan dari mentor dan auditor, melaksanakan perbaikan secara

sistematis, serta mengendalikan hasil akhir agar sesuai dengan standar informasi pengawasan. Proses ini mencerminkan penerapan sistem merit berbasis kompetensi dan akuntabilitas kinerja, sekaligus menunjukkan profesionalisme ASN dalam memanfaatkan teknologi Digital untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan informasi publik.

2) *SMART* ASN

Melalui pembaruan FAQ Digital di platform Notion, ASN mengimplementasikan prinsip SMART ASN dengan mengasah kemampuan Digital skills, creativity, collaboration, adaptability, dan problem solving. ASN memanfaatkan fitur Notion untuk menata ulang konten agar lebih menarik dan interaktif, beradaptasi dengan kebutuhan pengguna, serta berkolaborasi lintas tim untuk menghasilkan panduan Digital yang informatif, transparan, dan mudah digunakan. Langkah ini menggambarkan peran ASN yang inovatif, melek teknologi, dan mampu menjawab tantangan transformasi Digital di lingkungan pemerintahan.

e. Kontribusi terhadap visi misi organisasi (mengaitkan kegiatan dengan visi dan misi organisasi)

Kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion berkontribusi langsung terhadap visi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, yaitu mewujudkan Sumedang yang sejahtera, aman, nyaman, dan berkeadilan. Melalui pembaruan ini, tampilan FAQ menjadi lebih menarik, mudah dinavigasi, serta informasinya disajikan secara jelas dan terstruktur. Hal ini memudahkan seluruh pegawai Irban II maupun OPD dalam memperoleh referensi pengawasan yang akurat dan konsisten, sehingga mempercepat proses kerja dan meningkatkan profesionalisme dalam pelayanan publik.

Dari sisi misi, kegiatan ini mendukung misi nomor 2 Inspektorat, yaitu meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi, dan inovatif berbasis teknologi Digital. Dengan memperbarui struktur dan isi FAQ menggunakan platform Digital Notion, ASN berkontribusi dalam menciptakan media informasi pengawasan yang modern, transparan, dan adaptif terhadap kebutuhan pengguna. Pembaruan ini juga menjadi wujud nyata inovasi dan pemanfaatan teknologi untuk memperkuat tata kelola pemerintahan yang efektif dan berintegritas.

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

1) Berintegritas

Dalam memperbarui struktur dan isi FAQ Digital, ASN memastikan seluruh informasi yang ditampilkan bersumber dari regulasi dan pedoman resmi yang berlaku. Setiap pembaruan dilakukan dengan penuh tanggung jawab untuk menjaga keakuratan dan kredibilitas informasi, sehingga mencerminkan kejujuran dan profesionalisme dalam penyampaian data pengawasan.

2) Akuntabel

Setiap perubahan tampilan, struktur, dan isi dicatat dan didokumentasikan secara transparan, sehingga dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan. Hal ini memperkuat budaya kerja yang terbuka dan akuntabel dalam pengelolaan informasi Digital di lingkungan Irban II.

3) Independen

Proses pembaruan dilakukan secara objektif berdasarkan kebutuhan organisasi dan ketentuan resmi, tanpa intervensi atau kepentingan pribadi. Dengan demikian, hasil akhir FAQ Digital tetap netral, informatif, dan menjadi rujukan terpercaya

bagi seluruh pegawai maupun OPD pengguna layanan konsultasi pengawasan.

5. **Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait**

   a. Tahapan Kegiatan

      Melakukan sosialisasi terbatas kepada pegawai di lingkungan Irban II dan perwakilan perangkat daerah binaan untuk memperkenalkan fungsi, isi, serta cara mengakses FAQ Digital di Notion. Kegiatan sosialisasi dilengkapi dengan panduan penggunaan singkat, form feedback, serta form untuk menampung pertanyaan atau topik baru yang belum tercantum dalam FAQ agar panduan Digital ini dapat terus diperbarui secara berkelanjutan. Tahapan kegiatan meliputi:

      1) Persiapan Sosialisasi

         Pada tahap ini, penulis menyiapkan bahan pemaparan yang mencakup tampilan, struktur, dan alur penggunaan FAQ Digital berbasis Notion. Selain itu, dilakukan penyusunan poin-poin penjelasan yang akan disampaikan kepada auditor dan PPUPD di Irban II, termasuk contoh kasus yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan. Persiapan ini dilakukan untuk memastikan materi yang disampaikan mudah dipahami, relevan, dan sesuai kebutuhan pegawai maupun perangkat daerah binaan.

      2) Pelaksanaan sosialisasi

         Penulis menyampaikan sosialisasi secara langsung kepada auditor dan PPUPD di Irban II, kemudian sosialisasi terbatas kepada OPD melalui whatsapp Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan tampilan, struktur, dan cara penggunaan FAQ Digital berbasis Notion sebagai sarana pendukung kegiatan konsultasi pengawasan. Dalam kegiatan ini juga dilakukan tanya jawab untuk memastikan seluruh pegawai memahami

fungsi FAQ Digital sebagai referensi kerja yang efisien dan terstandar.

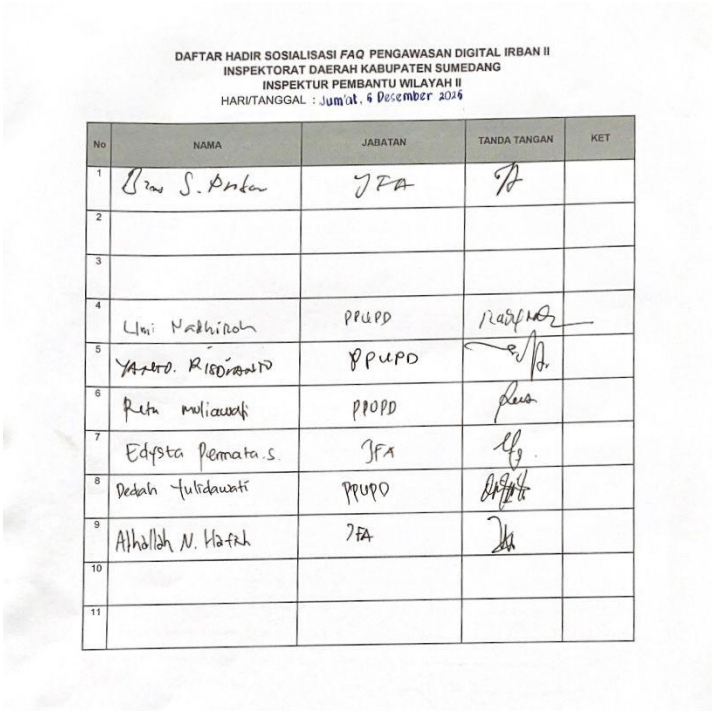
b. Hasil Kegiatan

Selama masa aktualisasi habituasi yang dilaksanakan mulai tanggal 9 November sampai dengan 9 Desember 2025 melakukan sosialisasi *FAQ Digital Berbasis Notion* kepada rekan kerja atau OPD/Desa terkait di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sesuai jadwal selama 4 hari, dengan menjalankan 2 tahapan kegiatan. Hasil yang dicapai dari kegiatan kedua ialah:

1) Terselenggaranya sosialisasi internal di lingkungan Irban II dan sosialisasi terbatas kepada OPD melalui whatsapp.
2) Diperolehnya hasil evaluasi berupa umpan balik dan masukan pengembangan konten FAQ Digital agar lebih sesuai dengan kebutuhan pengguna.



Gambar 3. 9 Dokumentasi Sosialisasi

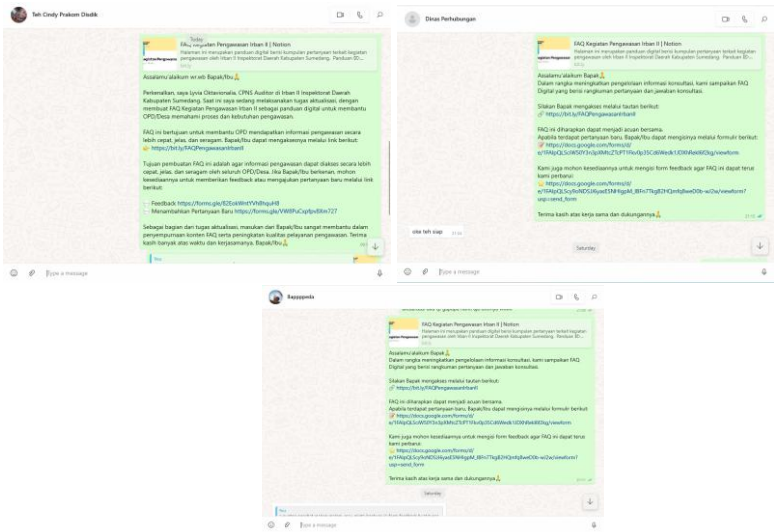


DAFTAR HADIR SOSIALISASI *FAQ* PENGAWASAN DIGITAL IRBAN II
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II
HARI/TANGGAL : Jum'at, 6 Desember 2024

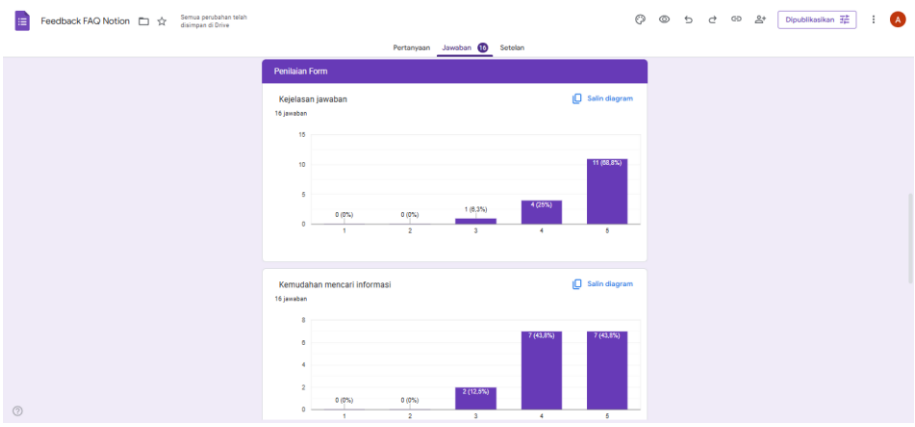
No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	[illegible] S. [illegible]	JFA		
2				
3				
4	Ummi Nakhiroh	PPUPD		
5	[illegible]	PPUPD		
6	Retna muliawati	PPUPD		
7	Edysta Pemata S.	JFA		
8	Dedah Yulidawati	PPUPD		
9	Alhalloh N. Hafidh	JFA		
10				
11				

Gambar 3. 10 Daftar Hadir Sosialisasi

3)



Gambar 3. 11 Dokumentasi Sosialisasi Terbatas ke OPD/Desa



Gambar 3. 12 Terkumpulnya Feedback Notion

c. Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan

Sosialisasi bertujuan memastikan seluruh pegawai Irban II dan, jika perlu, OPD memahami penggunaan panduan Digital, sehingga pertanyaan yang bersifat umum dapat dijawab dengan cepat. ASN menunjukkan dedikasi untuk memudahkan proses kerja pengguna dan meningkatkan kepuasan layanan.

2) Akuntabel

Penyampaian informasi dilakukan secara jelas dan terdokumentasi, sehingga setiap pertanyaan dapat dirujuk ke konten resmi dalam panduan. Ini memperkuat tanggung jawab ASN dalam memberikan informasi yang dapat dipercaya.

3) Kompeten

Sosialisasi menunjukkan kemampuan ASN dalam menyampaikan materi Digital secara sistematis, efektif, dan mudah dipahami oleh semua pihak.

4) Harmonis

Kegiatan ini mendorong komunikasi yang baik antarpegawai, membangun kolaborasi, dan mengurangi miskomunikasi di internal Irban II.

5) Loyal

Sosialisasi mencerminkan dedikasi ASN terhadap misi dan tugas Irban II dalam menjaga konsistensi pengawasan dan kualitas layanan informasi.

6) Adaptif

ASN menyesuaikan metode sosialisasi dengan pemanfaatan teknologi Notion, mengikuti perkembangan Digitalisasi instansi.

7) Kolaboratif

Pelaksanaan sosialisasi melibatkan koordinasi dengan berbagai pihak agar seluruh pegawai dapat memahami dan memanfaatkan panduan secara optimal.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN)

1) Manajemen ASN

Dalam kegiatan sosialisasi, ASN menerapkan prinsip manajemen ASN dengan menunjukkan kemampuan merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, dan mengendalikan proses kegiatan secara efektif. Kemampuan dalam mengatur waktu, menyampaikan materi, serta mengelola proses belajar mencerminkan penerapan sistem merit yang menekankan kompetensi, profesionalisme, integritas, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas, guna mencapai tujuan peningkatan pemahaman pegawai.

2) *SMART* ASN

Melalui kegiatan sosialisasi, ASN menerapkan konsep SMART ASN dengan mengembangkan kompetensi digital, komunikasi, kolaborasi, dan responsivitas dalam penyampaian informasi. Pemanfaatan teknologi untuk mendukung proses sosialisasi menunjukkan kemampuan ASN yang melek digital, adaptif terhadap perubahan, serta akuntabel dan transparan dalam memberikan layanan

informasi yang efektif dan mudah dipahami oleh seluruh pegawai.

e. Kontribusi terhadap visi misi organisasi (mengaitkan kegiatan dengan visi dan misi organisasi)

Sosialisasi panduan FAQ Digital berbasis Notion berperan penting dalam mewujudkan visi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, yaitu terwujudnya Sumedang yang sejahtera, aman, nyaman, dan berkeadilan. Dengan tersosialisasinya panduan ini, seluruh pegawai Irban II memiliki akses yang cepat dan mudah terhadap informasi pengawasan yang konsisten, sehingga meminimalkan miskomunikasi dan meningkatkan efisiensi koordinasi dengan OPD. Hal ini mendukung terciptanya pengawasan yang lebih profesional dan transparan, selaras dengan tujuan untuk mendorong daerah yang maju dan berkeadilan serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Selain itu, sosialisasi ini juga mendukung misi nomor 2 Inspektorat, yaitu meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi, dan inovatif berbasis teknologi Digital. Panduan FAQ yang telah tersosialisasi menjadi media resmi yang memfasilitasi pertukaran informasi secara Digital, mendorong inovasi, dan memanfaatkan teknologi informasi untuk mempercepat akses informasi serta meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengawasan di Irban II.

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

1) Berintegritas

Informasi yang disampaikan kepada pegawai dan OPD sesuai fakta dan regulasi, sehingga sosialisasi memperkuat penyampaian informasi yang jujur dan dapat dipertanggungjawabkan.

2) Akuntabel

Setiap pegawai yang menggunakan panduan dapat mengetahui regulasi pengawasan dengan akurat, memperkuat tanggung jawab individu dan kelembagaan dalam pengawasan.

3) Independen

Sosialisasi dilakukan secara objektif tanpa pengaruh pihak tertentu, sehingga mendukung keputusan pengawasan yang profesional, transparan, dan bebas dari bias.

C. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan	November																						Desember								
	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital																															
Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan																															
Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi																															
Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion																															
Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait																															

Keterangan :

: Tanggal Merah/Hari Libur

: Kegiatan 1

: Kegiatan 2

: Kegiatan 3

: Kegiatan 4

: Kegiatan 5

D. ANALISIS DAMPAK

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan untuk mengoptimalkan pengelolaan informasi konsultasi pada Inspektur Pembantu Wilayah II memiliki nilai-nilai profesi ASN di dalamnya dikenal dengan BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Selain itu, kegiatan aktualisasi juga memiliki keterkaitan kedudukan dan peran ASN yang unggul (Manajemen ASN dan *Smart ASN).* Kegiatan aktualiisasi ini hendaknya dilakukan dengan penuh tanggung jawab sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Namun, apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan akan menimbulkan dampak bagi instansi maupun masyarakat secara langsung maupun tidak langsung. Berikut hasil analisis dampak aktualisasi di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Kabupaten Sumedang.

1. Jika Dilaksanakan (Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN Pada Setiap Kegiatan)

   Berikut hasil analisis dampak aktualisasi di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

Tabel 3. 7 Analisis Dampak Jika Dilaksanakan

No.	Kegiatan	Analisis Dampak
1.	Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	**<u>Berorientasi Pelayanan</u>** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ digital* akan berjalan lebih efektif dan berdampak pada peningkatan kualitas layanan informasi. *FAQ digital* yang disusun berdasarkan kebutuhan nyata

		pengguna atau OPD/DESA membantu mengurangi keluhan serta pertanyaan berulang. Dengan dokumentasi pertanyaan yang lebih tertata, proses pelayanan menjadi lebih cepat, responsif, dan efisien. Selain itu, *FAQ digital* memungkinkan pembaruan layanan dilakukan secara berkelanjutan karena seluruh data pertanyaan terdokumentasi dan dapat digunakan sebagai dasar perbaikan berkesinambungan. **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ digital* akan semakin akuntabel karena seluruh proses dilakukan secara jujur, cermat, dan penuh tanggung jawab. Data yang dihimpun menjadi lebih valid sehingga dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar penyusunan *FAQ digital*. Dengan bekerja secara disiplin dan berintegritas, pegawai turut memperkuat kepercayaan OPD/DESA terhadap kualitas layanan serta meningkatkan profesionalitas instansi.

		<u>Kompeten</u> Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ digita*l akan berjalan lebih efektif dan berkontribusi pada peningkatan kompetensi pegawai. *FAQ digital* yang dihasilkan menjadi lebih berkualitas, relevan, dan sesuai kebutuhan OPD/DESA. Proses menghimpun, mengolah, dan menganalisis informasi juga meningkatkan kemampuan teknis serta ketelitian dalam bekerja. Dengan demikian, setiap tugas dapat diselesaikan dengan kualitas terbaik sesuai indikator nilai kompeten. **<u>Harmonis</u>** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ digital* akan membangun hubungan kerja yang lebih harmonis melalui komunikasi yang aktif, terbuka, dan saling menghargai. Interaksi yang terjalin selama proses pengumpulan data memperkuat suasana kerja yang kondusif serta meningkatkan kerja

		sama antarpegawai maupun dengan OPD/DESA. Lingkungan kerja yang lebih nyaman dan positif tersebut turut mendukung kelancaran pelaksanaan tugas selanjutnya. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ digital* akan mencerminkan sikap loyal karena turut menjaga dan meningkatkan citra instansi melalui penyediaan layanan informasi yang lebih baik dan profesional. *FAQ digital* yang tersusun dengan baik menunjukkan komitmen pegawai untuk menjaga nama baik ASN, pimpinan, dan instansi di mata publik maupun OPD/DESA. Dengan menghasilkan output yang bermanfaat dan dapat digunakan secara luas, pegawai berkontribusi pada reputasi positif pemerintah daerah. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ digital* akan mencerminkan sikap

		adaptif karena menuntut tindakan proaktif dalam menyesuaikan diri dengan kebutuhan digitalisasi layanan dan perkembangan regulasi. Pengumpulan informasi yang dilakukan secara sistematis membuat penyusunan *FAQ digital* lebih responsif terhadap perubahan kondisi di lapangan. Pegawai menjadi lebih siap menghadapi tantangan baru dan mampu memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efektivitas layanan. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ digital* akan memperkuat nilai kolaboratif karena keterbukaan dalam bekerja sama dengan berbagai pihak menghasilkan informasi yang lebih kaya dan beragam. Melalui kolaborasi dengan OPD/DESA atau unit kerja lain, proses penyusunan *FAQ digital* menjadi lebih akurat dan memberikan nilai tambah bagi organisasi. Kerja sama ini juga memperkuat sinergi serta membangun budaya kerja yang saling mendukung dalam mencapai tujuan bersama.

2.	Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	**Berorientasi Pelayanan** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan literatur dan regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan akan mendorong peningkatan kualitas layanan. Literatur dan regulasi yang dihimpun menjadi dasar perbaikan berkelanjutan. Dengan memiliki referensi yang lebih lengkap dan mutakhir, layanan konsultasi dapat diberikan secara lebih cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan OPD/DESA. Selain itu, dokumentasi regulasi yang tersusun secara terstruktur memungkinkan terjadinya *continuous improvement* dalam praktik pelayanan, karena setiap perkembangan dapat segera diintegrasikan ke dalam panduan atau *FAQ digital.* **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan literatur dan regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan akan

		meningkatkan akuntabilitas karena seluruh proses dilakukan secara jujur, cermat, dan disiplin. Dengan dasar regulasi yang jelas, layanan konsultasi yang diberikan menjadi lebih dapat dipertanggungjawabkan baik secara hukum maupun administrasi. Pegawai juga menunjukkan integritas tinggi dengan memastikan bahwa informasi yang digunakan valid, sesuai ketentuan, dan tidak menyesatkan OPD/DESA dalam pengambilan keputusan maupun penyusunan pertanggungjawaban. **Kompeten** Indikator : Membantu orang lain belajar Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan literatur dan regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan akan meningkatkan kompetensi pegawai karena memungkinkan mereka memahami aturan secara lebih mendalam dan membagikannya kepada rekan kerja maupun OPD/DESA. Dengan memiliki referensi yang lengkap, pegawai dapat membantu orang lain belajar melalui penjelasan yang akurat, contoh kasus, serta interpretasi regulasi yang tepat. Kegiatan ini juga memperkuat budaya

		saling belajar di lingkungan kerja dan meningkatkan kapasitas tim secara keseluruhan. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan literatur dan regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan akan berdampak positif pada keharmonisan lingkungan kerja. Proses berbagi regulasi dan literatur mendorong interaksi yang lebih terbuka dan saling mendukung antarpegawai. Dengan menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh rekan kerja maupun OPD/DESA, suasana kerja menjadi lebih kondusif karena setiap pihak merasa terbantu dan dihargai. Hal ini juga mengurangi potensi konflik akibat perbedaan pemahaman aturan serta memperkuat kerja sama dalam penyelesaian tugas pengawasan. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan literatur dan regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan akan

		mencerminkan sikap loyal karena mendukung peningkatan kualitas layanan pengawasan yang berkontribusi langsung pada terjaganya nama baik instansi. Dengan memastikan setiap layanan konsultasi berlandaskan aturan resmi dan terbaru, pegawai turut menjaga reputasi pimpinan, ASN lain, serta organisasi sebagai lembaga yang profesional, kompeten, dan patuh regulasi. Upaya ini memperkuat citra instansi sebagai rujukan terpercaya dalam penyelenggaraan fungsi pengawasan. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan literatur dan regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan akan menunjukkan sikap adaptif karena pegawai secara proaktif mencari, mempelajari, dan mengintegrasikan perkembangan regulasi terbaru ke dalam layanan konsultasi. Dengan terus memperbarui referensi, pegawai dapat merespons perubahan kebijakan dengan cepat dan menyesuaikan cara kerja sesuai tuntutan. Sikap proaktif ini membuat instansi lebih siap menghadapi dinamika regulasi serta

		tantangan pengawasan yang semakin kompleks. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan literatur dan regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan akan mencerminkan nilai kolaboratif karena pegawai bersikap terbuka dalam bekerja sama dengan berbagai pihak untuk menghasilkan nilai tambah. Melalui pertukaran informasi, diskusi, atau permintaan referensi dari rekan kerja maupun OPD/DESA, proses pengumpulan data menjadi lebih kaya dan komprehensif. Keterbukaan dalam kolaborasi ini memastikan bahwa literatur dan regulasi yang dihimpun tidak hanya lengkap, tetapi juga relevan dan bermanfaat bagi peningkatan kualitas layanan pengawasan secara keseluruhan.
3.	Melaksanakan konsultasi konten *FAQ Digital* bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi	**<u>Berorientasi Pelayanan</u>** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pelaksanaan konsultasi konten FAQ digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan

		kesesuaian informasi akan mendorong peningkatan kualitas layanan. Setiap masukan yang diberikan menjadi dasar perbaikan berkelanjutan sehingga konten *FAQ* semakin akurat, jelas, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna atau OPD/DESA. Dengan perbaikan yang dilakukan secara terus-menerus, *FAQ* menjadi lebih efektif dalam mendukung layanan konsultasi, sehingga pelayanan dapat diberikan dengan lebih cepat, tepat, dan responsif. **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan pelaksanaan konsultasi konten FAQ digital bersama Mentor akan memperkuat akuntabilitas karena proses konsultasi dilakukan secara jujur, cermat, dan disiplin untuk memastikan seluruh konten sesuai regulasi dan dapat dipertanggungjawabkan. Keterlibatan pihak yang kompeten seperti Mentor dan Auditor meningkatkan integritas konten *FAQ*, sehingga informasi yang diberikan kepada OPD/DESA tetap akurat, tidak menyesatkan, dan

		memenuhi standar pengawasan. Tanggung jawab bersama dalam menjaga kualitas konten menunjukkan penerapan nilai akuntabel secara nyata. **Kompeten** Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan konsultasi konten *FAQ Digital* bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi akan semakin memperkuat kompetensi pegawai. Melalui diskusi, koreksi, dan masukan dari pihak yang lebih berpengalaman, pemahaman terhadap materi pengawasan dan teknik penyampaian informasi menjadi lebih mendalam. Dengan proses tersebut, pegawai mampu menghasilkan *FAQ Digital* yang tidak hanya akurat, tetapi juga memiliki standar kualitas yang tinggi. Hasil ini mencerminkan profesionalisme dan komitmen pegawai dalam melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan konsultasi konten *FAQ Digital*

		bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis. Proses konsultasi yang melibatkan komunikasi terbuka, saling menghargai pendapat, dan kolaborasi dalam mencapai tujuan bersama akan memperkuat hubungan antarpegawai. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara ika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan konsultasi konten *FAQ* Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi dapat memastikan bahwa konten *FAQ* yang akan digunakan publik benar-benar akurat, kredibel, dan sesuai regulasi, sehingga mencerminkan citra baik instansi. Penyediaan informasi yang terpercaya menunjukkan komitmen pegawai dalam menjaga nama baik ASN, pimpinan, dan lembaga. Dengan menghasilkan *FAQ* berkualitas tinggi, instansi tampil sebagai organisasi yang profesional, bertanggung jawab, dan layak dipercaya dalam memberikan layanan konsultasi pengawasan. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif

		Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi mendorong pegawai untuk secara proaktif menerima masukan, menyesuaikan konten dengan perkembangan terbaru, serta memperbaiki kekurangan yang ditemukan selama evaluasi. Keterbukaan terhadap perubahan dan penyempurnaan membuat konten *FAQ* tetap relevan, mengikuti dinamika regulasi, dan selaras dengan kebutuhan pelayanan digital yang terus berkembang. Dengan sikap proaktif ini, *FAQ Digital* dapat terus diperbarui sehingga tetap akurat dan bermanfaat bagi pengguna. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan konsultasi konten *FAQ Digital* bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi melibatkan kerja sama terbuka antara seluruh pihak. Kolaborasi ini memperkaya kualitas konten melalui penyatuan perspektif, pengalaman, dan keahlian yang berbeda. Dengan

		bekerja bersama secara transparan dan saling mendukung, konten *FAQ* menjadi lebih akurat, komprehensif, dan memberikan nilai tambah yang lebih besar bagi pengguna layanan.
4.	Memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di platform Notion	**Berorientasi Pelayanan** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di Notion secara langsung meningkatkan kualitas layanan karena pembaruan ini dilakukan untuk menjawab kebutuhan pengguna secara lebih jelas dan efektif. Perbaikan yang dilakukan terus-menerus, baik dalam navigasi, penyajian informasi, maupun kelengkapan konten, membantu memastikan bahwa pengguna dapat menemukan jawaban dengan lebih cepat dan mudah. Dengan adanya pembaruan berkelanjutan, layanan konsultasi menjadi semakin responsif, ramah pengguna, dan mendukung praktik *continuous improvement*. **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi

		Jika nilai ini dilaksanakan, maka pembaruan struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform Notion* dilakukan dengan teliti, disiplin, dan penuh tanggung jawab untuk memastikan seluruh informasi sesuai regulasi dan dapat dipertanggungjawabkan. Pegawai memastikan tidak ada data yang menyesatkan serta memverifikasi setiap perubahan sebelum disajikan. Kejujuran dan integritas dalam proses ini memperkuat kepercayaan OPD/DESA dan publik terhadap kualitas layanan pengawasan. **<u>Kompeten</u>** Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini dilaksanakan maka pembaruan struktur dan tampilan FAQ Digital menghasilkan karya dengan kualitas terbaik, baik dari sisi Desain, penyajian data, maupun substansi informasi. Kemampuan dalam mengatur ulang konten, menyederhanakan penjelasan, serta meningkatkan keterbacaan menunjukkan profesionalisme dan keterampilan teknis yang terus berkembang. Dengan meningkatkan kualitas FAQ, pegawai memperlihatkan kapasitasnya dalam menyediakan

		layanan digital yang efektif dan mudah dipahami. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan pembaruan FAQ Digital mendorong komunikasi dan koordinasi yang positif dengan rekan kerja yang memberikan masukan atau terlibat dalam pengelolaan konten. Melalui diskusi dan tukar pendapat mengenai struktur dan tampilan yang lebih baik, tercipta suasana kerja yang saling menghargai dan mendukung. Lingkungan yang kondusif ini memperkuat kerja sama tim dalam menghasilkan layanan informasi yang berkualitas. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform Notion* dilakukan dengan teliti, disiplin, dan penuh tanggung jawab untuk memastikan seluruh informasi sesuai regulasi dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam proses pembaruan, pegawai memastikan tidak

		ada informasi yang menyesatkan serta memverifikasi kebenaran setiap perubahan. Kejujuran dan integritas dalam menyajikan konten yang *valid* turut memperkuat kepercayaan OPD/DESA dan publik terhadap kualitas layanan pengawasan. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform Notion* mendorong pegawai untuk bertindak proaktif dalam menyesuaikan konten dengan perkembangan regulasi, teknologi, dan kebutuhan pengguna. Respons cepat terhadap perubahan, disertai kemampuan memperbaiki tata letak dan fitur *Notion*, menunjukkan kesiapan dalam menghadapi dinamika layanan digital. Sikap adaptif ini memastikan *FAQ* tetap relevan, mutakhir, dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan berbasis teknologi. **Kolaboratif** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform*

		Notion dilakukan secara terbuka dan melibatkan masukan dari berbagai pihak untuk menghasilkan nilai tambah. Keterbukaan dalam menerima saran dari mentor, auditor, dan rekan kerja membantu memperkaya kualitas konten sekaligus menyempurnakan tampilan halaman. Melalui kerja sama yang saling mendukung, *FAQ* yang diperbarui menjadi lebih akurat, lebih mudah digunakan, dan memberikan manfaat maksimal bagi para pengguna layanan.
5.	Melakukan sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait	**Berorientasi Pelayanan** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* membantu memastikan bahwa rekan kerja maupun OPD/DESA memahami cara mengakses dan memanfaatkan informasi yang tersedia. Melalui penjelasan langsung, pegawai dapat menangkap umpan balik untuk menyempurnakan konten maupun tampilan *FAQ.* Sosialisasi ini juga mempercepat adaptasi pengguna, mengurangi pertanyaan berulang, serta membuat alur konsultasi menjadi lebih efisien dan responsif.

		<u>Akuntabel</u> Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini dilaksanakan, maka sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/DESA dilakukan dengan penyampaian informasi yang jujur, cermat, dan sesuai regulasi sehingga menghindari terjadinya kesalahpahaman. Penjelasan yang disampaikan secara konsisten dan disiplin menunjukkan tanggung jawab pegawai dalam memastikan setiap pihak memperoleh pemahaman yang benar mengenai layanan konsultasi dan penggunaan *FAQ Digital*. Transparansi selama proses sosialisasi juga memperkuat kepercayaan OPD/DESA terhadap kualitas serta integritas layanan yang diberikan. **<u>Kompeten</u>** Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini dilaksanakan, maka sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait dilakukan dengan penyampaian materi yang jelas, terstruktur, dan mudah dipahami sehingga

		menunjukkan kualitas kerja terbaik. Penguasaan pegawai terhadap fungsi, fitur, dan manfaat *FAQ Digital* terlihat dari kemampuan mereka menjelaskan informasi secara tepat kepada rekan kerja dan OPD/DESA. Melalui penjelasan yang baik, pegawai turut membantu meningkatkan kapasitas pihak lain dalam memanfaatkan layanan digital secara lebih efektif. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini dilaksanakan maka sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait menciptakan suasana kerja yang lebih harmonis karena membangun komunikasi yang terbuka dan saling menghargai antara pegawai, rekan kerja, dan OPD/DESA. Interaksi dalam sosialisasi mendorong terciptanya hubungan yang positif, mengurangi potensi kesalahpahaman, serta memperkuat kepercayaan antar pihak. Lingkungan kerja menjadi lebih kondusif karena semua pihak merasa dilibatkan dan didukung dalam proses adaptasi terhadap penggunaan FAQ Digital. **Loyal**

		Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara Jika nilai ini dilaksanakan maka sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait membantu OPD/DESA memahami layanan yang tersedia, pegawai turut menjaga nama baik ASN, pimpinan, dan instansi. Sosialisasi yang dilakukan dengan baik meningkatkan citra lembaga sebagai institusi yang responsif, modern, dan peduli terhadap kualitas layanan publik. Kegiatan ini menunjukkan komitmen dalam mendukung visi instansi serta menjaga reputasi pemerintah daerah melalui pelayanan yang informatif dan akuntabel. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif Jika nilai ini dilaksanakan maka sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait menunjukkan sikap adaptif karena pegawai bertindak proaktif dalam membantu pengguna beradaptasi dengan inovasi layanan. Pegawai tidak hanya menunggu pertanyaan muncul, tetapi mengambil inisiatif untuk memperkenalkan sistem baru sebelum menimbulkan kendala.

		Sikap proaktif ini membantu mempercepat penerapan teknologi digital dalam layanan pengawasan dan memastikan seluruh pihak siap menghadapi perubahan yang terus berkembang. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini dilaksanakan maka sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait dilakukan dengan keterbukaan untuk bekerja sama dengan rekan kerja dan OPD/DESA dalam mengoptimalkan pemanfaatan FAQ *Digital*. Melalui dialog, pertanyaan, dan diskusi selama sosialisasi, pegawai menerima berbagai masukan yang dapat menghasilkan nilai tambah bagi penyempurnaan sistem. Kolaborasi ini memperkuat sinergi antarunit dan mendorong penggunaan sumber daya digital secara lebih efektif untuk kepentingan bersama.

2. Jika Tidak Dilaksanakan (Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN Pada Setiap Kegiatan)

Tabel 3. 8 Analisis Dampak Jika Tidak Dilaksanakan

No.	Kegiatan	Analisis Dampak

1.	Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	**Berorientasi Pelayanan** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ Digital* akan sulit menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan OPD/DESA. Akibatnya, konten *FAQ* berisiko tidak relevan, pertanyaan yang sama terus muncul, dan alur pelayanan menjadi lambat serta kurang efisien. **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ Digital* berpotensi menghasilkan konten yang kurang akurat, tidak mutakhir, atau tidak sesuai regulasi. Hal ini menyulitkan pertanggungjawaban atas informasi yang diberikan dan dapat menurunkan kepercayaan OPD/DESA terhadap integritas layanan. **Kompeten** Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi

		konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital akan sulit menghasilkan konten yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan nyata. Pihak Internal dan OPD/DESA/Desa juga kehilangan kesempatan untuk memperdalam pemahaman materi dan meningkatkan kompetensi, sehingga produk layanan menjadi kurang profesional. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ Digital* berpotensi menimbulkan miskomunikasi atau ketidakpuasan rekan kerja dan OPD/Desa. Lingkungan kerja menjadi kurang kondusif karena informasi yang tersedia tidak memadai atau tidak relevan dengan permasalahan yang mereka hadapi. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ Digital* berisiko menurunkan kualitas layanan dan merusak citra instansi.

		Ketidakakuratan atau ketidaksesuaian informasi dapat menimbulkan kesan bahwa ASN, pimpinan, dan lembaga tidak menjaga profesionalisme, sehingga reputasi instansi sebagai penyedia layanan pengawasan yang terpercaya dapat terganggu. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan *FAQ Digital* akan sulit menyesuaikan dengan perubahan kebutuhan instansi dan dinamika regulasi yang terus berkembang. **Kolaboratif** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital tidak akan menjalin kolaborasi dengan rekan kerja maupun OPD/Desa. Akibatnya, *FAQ Digital* berisiko disusun secara sepihak dan tidak mencerminkan kebutuhan bersama, sehingga sinergi antarunit berkurang dan efektivitas penggunaan sumber daya untuk layanan menjadi menurun.

2.	Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	**Berorientasi Pelayanan** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan tidak berkesinambungan, sehingga layanan konsultasi sulit menyesuaikan dengan kebutuhan OPD/Desa. Layanan menjadi stagnan, kurang responsif, dan tidak optimal. **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan berisiko menghasilkan informasi yang kurang akurat atau tidak sesuai regulasi. Data tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan ketelitian serta kedisiplinan pegawai tidak tercermin, sehingga menurunkan kepercayaan OPD/Desa. **Kompeten** Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta

		regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan menghasilkan output berkualitas rendah karena *FAQ Digital* disusun tanpa dasar kebutuhan nyata dan data valid. Pegawai kehilangan kesempatan memperdalam pemahaman materi, sehingga kompetensi individu maupun tim tidak berkembang. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan dapat menimbulkan miskomunikasi dan ketidakjelasan informasi, menciptakan ketegangan atau ketidaknyamanan antara pegawai dan OPD/Desa. Lingkungan kerja menjadi kurang kondusif. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan berpotensi menurunkan kredibilitas instansi dan reputasi ASN maupun pimpinan,

		menunjukkan kurangnya upaya menjaga nama baik lembaga. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan membuat pegawai tidak mampu merespons perubahan regulasi atau dinamika pengawasan dengan cepat. Layanan menjadi kurang adaptif dan tertinggal dari standar terbaru. **Kolaboratif** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan menghambat kerja sama dengan rekan kerja atau OPD/Desa karena tidak ada referensi bersama yang bisa dijadikan dasar. Kolaborasi yang seharusnya meningkatkan kualitas layanan menjadi terhambat.
3.	Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan	**Berorientasi Pelayanan** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti

	akurasi dan kesesuaian informasi	Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka konten FAQ Digital berpotensi tidak mengalami penyempurnaan dan tidak menyesuaikan kebutuhan OPD/DESA secara berkelanjutan. Layanan informasi menjadi stagnan, tidak responsif, dan dapat menurunkan kepuasan pengguna. **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan membuat pegawai tidak mampu merespons perubahan regulasi atau dinamika pengawasan dengan cepat. Layanan menjadi kurang adaptif dan tertinggal dari standar terbaru. **Kompeten** Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan menghasilkan output berkualitas rendah karena FAQ Digital disusun tanpa dasar kebutuhan nyata dan data valid. Pegawai

		kehilangan kesempatan memperdalam pemahaman materi, sehingga kompetensi individu maupun tim tidak berkembang. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan dapat menimbulkan miskomunikasi dan ketidakjelasan informasi, menciptakan ketegangan atau ketidaknyamanan antara pegawai dan OPD/DESA. Lingkungan kerja menjadi kurang kondusif. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan berpotensi menurunkan kredibilitas instansi dan reputasi ASN maupun pimpinan, menunjukkan kurangnya upaya menjaga nama baik lembaga. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif

		Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan membuat pegawai tidak mampu merespons perubahan regulasi atau dinamika pengawasan dengan cepat. Layanan menjadi kurang adaptif dan tertinggal dari standar terbaru. **Kolaboratif** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan menghambat kerja sama dengan rekan kerja atau OPD/DESA karena tidak ada referensi bersama yang bisa dijadikan dasar. Kolaborasi yang seharusnya meningkatkan kualitas layanan menjadi terhambat.
4.	Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	**Berorientasi Pelayanan** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform Notion* tidak dilakukan secara berkelanjutan. Akibatnya, FAQ menjadi

		usang, tidak relevan, dan tidak sesuai kebutuhan OPD/Desa. Layanan informasi menjadi lambat berkembang, kualitasnya stagnan, dan kepuasan pengguna menurun karena tidak ada perbaikan terus-menerus. **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform Notion* berisiko menghasilkan informasi yang tidak akurat atau tidak sesuai regulasi terbaru. Kurangnya ketelitian dan tanggung jawab dalam memastikan kebenaran konten dapat merugikan pengguna serta menurunkan kepercayaan terhadap integritas instansi. **Kompeten** Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform Notion* tidak menghasilkan FAQ dengan standar kualitas terbaik. Tampilan yang tidak rapi, navigasi sulit, dan informasi yang tidak lengkap menunjukkan

		rendahnya kompetensi pegawai dalam memberikan layanan digital yang optimal. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform* Notion dapat menimbulkan kebingungan bagi rekan kerja atau OPD/Desa karena informasi tidak jelas atau tidak terstruktur. Ketidaktepatan informasi memicu miskomunikasi dan mengganggu keharmonisan kerja serta kolaborasi antarunit. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion berpotensi merusak reputasi instansi. FAQ yang tidak akurat atau tidak profesional dapat dianggap sebagai kelalaian, sehingga menurunkan kredibilitas instansi dan ASN yang bertugas. **Adaptif** Indikator : Bertindak proaktif

		Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform Notion* membuat instansi tidak responsif terhadap perubahan regulasi, dinamika layanan, maupun kebutuhan OPD/DESA. Kurangnya tindakan proaktif membuat layanan digital ketinggalan zaman dan tidak mampu mendukung kebutuhan organisasi yang terus berubah. **Kolaboratif** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan memperbarui struktur, tampilan, dan isi *FAQ Digital* di *platform Notion* mengabaikan kesempatan untuk meminta masukan dari rekan kerja, mentor, atau pengguna terkait konten *FAQ*. Minimnya kolaborasi ini menyebabkan *FAQ* kehilangan potensi nilai tambah yang seharusnya muncul dari kontribusi bersama.
5.	Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/Desa terkait	**Berorientasi Pelayanan** Indikator : Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan melakukan sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan

		kerja atau OPD/Desa terkait tidak dilakukan. Akibatnya, pengguna tidak mengetahui keberadaan atau cara penggunaan *FAQ Digital*, sehingga pertanyaan berulang tetap terjadi dan tidak ada perbaikan berkelanjutan. Pelayanan menjadi lambat dan kurang responsif terhadap kebutuhan OPD/Desa. **Akuntabel** Indikator : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/Desa terkait tidak dapat memastikan informasi yang sudah disusun dengan cermat sampai kepada pihak yang membutuhkan. Hal ini menunjukkan kurangnya tanggung jawab dan ketelitian dalam memastikan produk layanan digunakan secara tepat. **Kompeten** Indikator : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan melakukan sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/Desa terkait tidak

		memberikan pemanfaatan maksimal dari *FAQ* yang telah disusun. Hasil kerja yang sebenarnya berkualitas menjadi kurang berarti karena pengguna tidak memperoleh pemahaman yang cukup untuk menggunakan layanan dengan efektif. **Harmonis** Indikator : Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/Desa terkait dapat menimbulkan kebingungan dan miskomunikasi. Rekan kerja atau OPD/DESA mungkin mengalami kesalahpahaman atau frustrasi karena tidak memahami informasi yang tersedia, sehingga hubungan kerja yang harmonis terganggu. **Loyal** Indikator : Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/Desa terkait dapat menurunkan citra profesionalisme instansi. Layanan yang kurang dikenal atau tidak dimanfaatkan secara optimal

		dapat memberi kesan instansi tidak mampu menyediakan layanan modern dan efektif, sehingga reputasi ASN dan organisasi terdampak negatif. **<u>Adaptif</u>** Indikator : Bertindak proaktif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD/Desa terkait menunjukkan sikap pasif dan kurang responsif terhadap kebutuhan digitalisasi layanan. Tanpa upaya proaktif memperkenalkan inovasi, instansi menjadi kurang adaptif terhadap perkembangan teknologi dan tuntutan layanan. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan melakukan sosialisasi *FAQ Digital* Berbasis *Notion* kepada rekan kerja atau OPD/DESA terkait tidak memberikan ruang bagi rekan kerja atau OPD/Desa untuk memberikan masukan. Akibatnya, potensi nilai tambah dari kolaborasi tidak tercapai dan inovasi dalam layanan menjadi terbatas.

BAB IV

PENUTUP

A. SIMPULAN

Capaian kegiatan aktualisasi habituasi dengan Upaya Optimalisasi Pengelolaan Informasi Konsultasi Pengawasan melalui Pengembangan Frequently Asked Questions (FAQ) Digital Berbasis Notion pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang yang telah dilaksanakan mulai tanggal 9 Oktober 2025 sampai dengan 9 Desember 2025 ini adalah 100% dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital
2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan
3. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi
4. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion
5. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait

Hal tersebut didasarkan pada kurang optimalnya pengelolaan informasi konsultasi pengawasan di Irban II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Layanan konsultasi pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II (Irban II) Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang belum berjalan secara optimal karena belum tersedianya media informasi Digital yang terstandar dan mudah diakses oleh seluruh pegawai maupun perangkat daerah binaan. Kondisi ini menyebabkan penyampaian informasi konsultasi pengawasan masih dilakukan secara konvensional melalui

komunikasi langsung atau media pesan pribadi, sehingga belum terdokumentasi dengan baik serta belum terintegrasi dalam satu sistem informasi.

Dengan adanya pelaksanaan kegiatan ini, diharapkan ada peningkatan serta lebih optimalnya pengelolaan informasi konsultasi pengawasan yang dilakukan di Irban II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

B. SARAN

1. Penulis berharap kegiatan aktualisasi Optimalisasi Pengelolaan Informasi Konsultasi Pengawasan melalui Pengembangan FAQ Digital Berbasis Notion dapat memberikan manfaat dan dapat dilanjutkan di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Penulis berharap dengan adanya kegiatan pengembangan dan sosialisasi FAQ Digital berbasis Notion, informasi konsultasi pengawasan dapat diaplikasikan secara optimal oleh rekan kerja maupun OPD terkait, sehingga mendukung kinerja layanan pengawasan secara lebih efektif dan efisien.
3. Penulis juga berharap agar hasil aktualisasi ini dapat dimanfaatkan oleh seluruh pegawai khususnya dalam memanfaatkan FAQ Digital sebagai referensi terpercaya dalam memberikan layanan konsultasi pengawasan di masa mendatang.

Sumedang, Desember 2025

Penulis



Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NIP. 20001004 202505 2 004

DAFTAR PUSTAKA

Modul

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017. Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017. Habituasi, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Adaptif, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Akuntabel, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Berorientasi Pelayanan, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Harmonis, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Kolaboratif, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Kompeten, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Loyal, Modul Pelatihan Dasar, Jakarta: LAN RI. Lembaga Administrasi Negara, 2017. *SMART* ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2017. Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2017. Manajemen ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2019. Analisis Isu Kontemporer. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2019. Kesiap-siagaan Bela Negara. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Peraturan Bupati Sumedang Nomor 17 Tahun 2024 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

Peraturan Bupati Nomor Sumedang 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang

Peraturan Bupati No. 3 Tahun 2024 Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

LAMPIRAN

1. Log Activity Minggu ke-1
2. Log Activity Minggu ke-2
3. Log Activity Minggu ke-3
4. Log Activity Minggu ke-4
5. Log Activity Minggu ke-5
6. Kartu Bimbingan Coach

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-1

OPTIMALISASI PENGELOLAAN INFORMASI KONSULTASI PENGAWASAN MELALUI PENGEMBANGAN *FREQUENTLY ASKED QUESTIONS* (FAQ) *DIGITAL* BERBASIS NOTION PADA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-1

Nama : Lyvia Oktavionalia

NOSIS : 202510070402050

Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 10 November 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Terkumpulnya data hasil survei berisi topik dan daftar pertanyaan konsultasi dari responden. 2. Topik dan pertanyaan konsultasi terekap dan terkategorikan secara sistematis sebagai bahan penyusunan FAQ Digital.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 11 November 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
3.	Rabu, 12 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	2. Berorientasi Pelayanan 3. Akuntabel 4. Kompeten 5. Harmonis 6. Loyal 7. Adaptif 8. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ *Digital* yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

4.	Kamis, 13 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ *Digital* yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II. 2. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi. 2. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
5.	Jumat, 14 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi. 2. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait	1. Terselenggaranya sosialisasi awal di internal di lingkungan Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
6.	Sabtu, 15 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		1. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi. 2. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor	Peserta
	
Bagus Sapto Prabowo, SE.	Lyvia Oktavionalia, S.Ak.
NIP. 19750930 200501 1 003	NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Senin, 10 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**

   Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

3. **Tujuan Kegiatan**

   Untuk mengidentifikasi dan menghimpun berbagai topik, isu, serta kebutuhan informasi yang sering muncul dalam proses konsultasi pengawasan di Irban II, baik dari auditor maupun PPUPD sebagai bahan awal penyusunan konten FAQ Digital yang relevan dan sesuai kebutuhan pengguna.

4. **Tahapan Kegiatan**

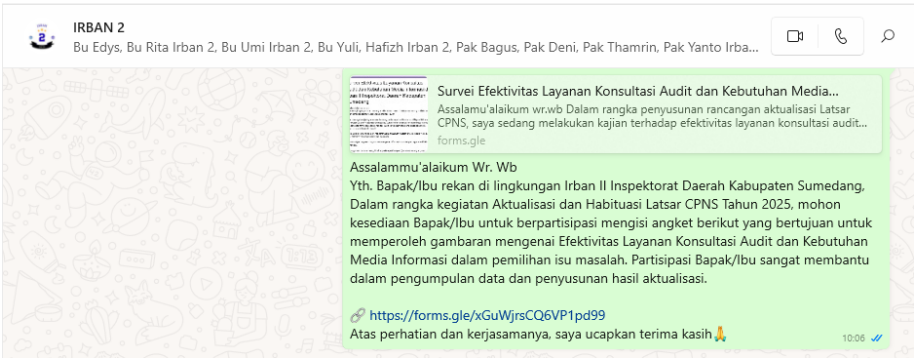
   1) Menyusun instrumen pengumpulan data dalam bentuk Google Form
   2) Menyebarkan Google Form kepada auditor dan PPUPD di Irban II
   3) Mengompilasi hasil tanggapan *Google Form.*

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

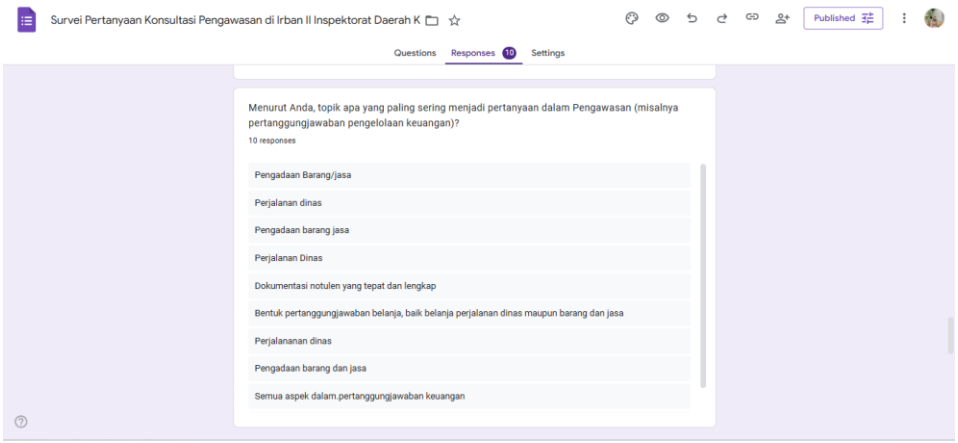
   Output:

   1) Terkumpulnya data hasil survei berisi topik dan daftar pertanyaan konsultasi dari responden.
   2) Topik dan pertanyaan konsultasi terekap dan terkategorikan secara sistematis sebagai bahan penyusunan FAQ Digital.

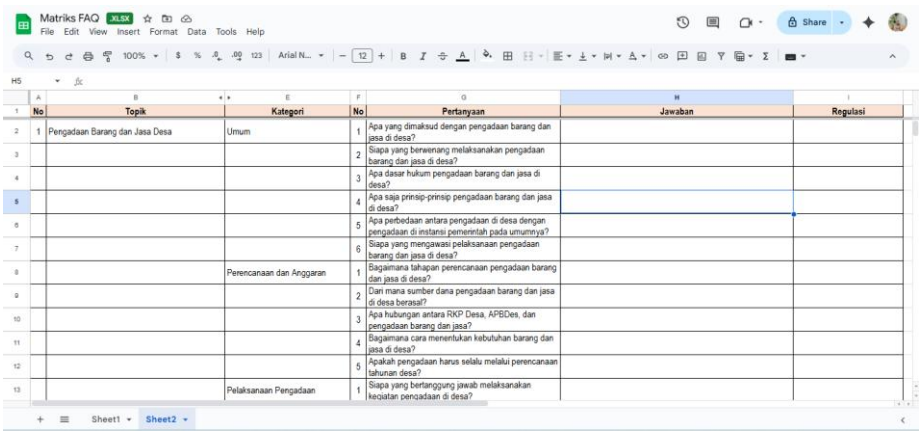
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 1 Menyebarkan *link Gform* kepada Auditor dan PPUPD di Irban II



Gambar 1. 2 Dokumentasi tanggapan *GForm*



No	Topik	Kategori	No	Pertanyaan	Jawaban	Regulasi
1	Pengadaan Barang dan Jasa Desa	Umum	1	Apa yang dimaksud dengan pengadaan barang dan jasa di desa?		
			2	Siapa yang berwenang melaksanakan pengadaan barang dan jasa di desa?		
			3	Apa dasar hukum pengadaan barang dan jasa di desa?		
			4	Apa saja prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa di desa?		
			5	Apa perbedaan antara pengadaan di desa dengan pengadaan di instansi pemerintah pada umumnya?		
			6	Siapa yang mengawasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di desa?		
		Perencanaan dan Anggaran	1	Bagaimana tahapan perencanaan pengadaan barang dan jasa di desa?		
			2	Dari mana sumber dana pengadaan barang dan jasa di desa berasal?		
			3	Apa hubungan antara RKP Desa, APBDes, dan pengadaan barang dan jasa?		
			4	Bagaimana cara menentukan kebutuhan barang dan jasa di desa?		
			5	Apakah pengadaan harus selalu melalui perencanaan tahunan desa?		
		Pelaksanaan Pengadaan	1	Siapa yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pengadaan di desa?		

Gambar 1. 3 Dokumentasi Kategori Pertanyaan

Sumedang, 10 November 2025

Peserta



Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Selasa, 11 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Untuk memastikan bahwa setiap informasi dan jawaban yang dimuat dalam FAQ *Digital* memiliki dasar hukum dan referensi yang valid. Dengan demikian, FAQ Digital dapat menjadi panduan konsultasi yang akurat, berbasis regulasi, dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
2) Mencatat hasil wawancara.

b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital

Output:

Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan

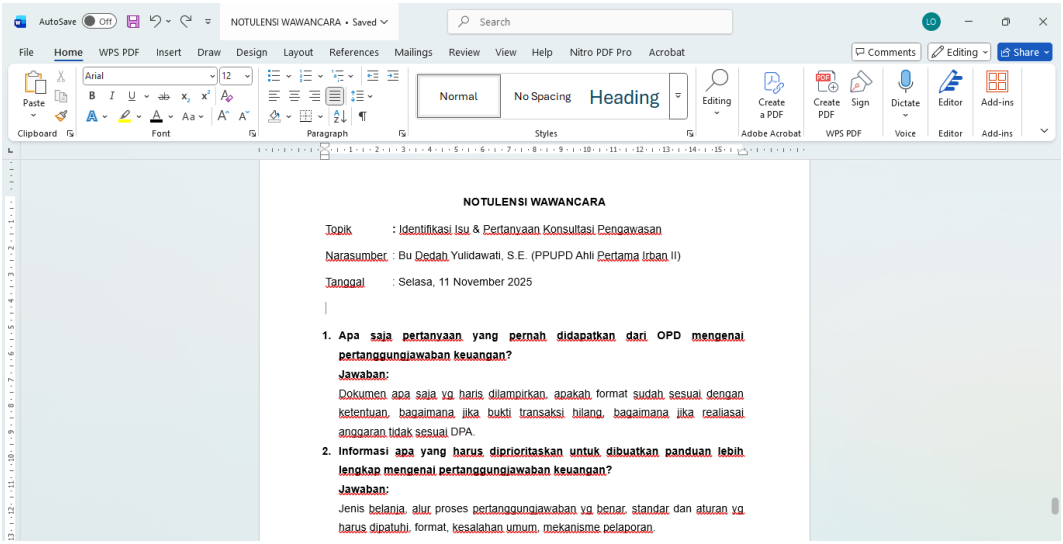
Output:

Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 4 Wawancara untuk Menggali Topik Konsultasi



NOTULENSI WAWANCARA

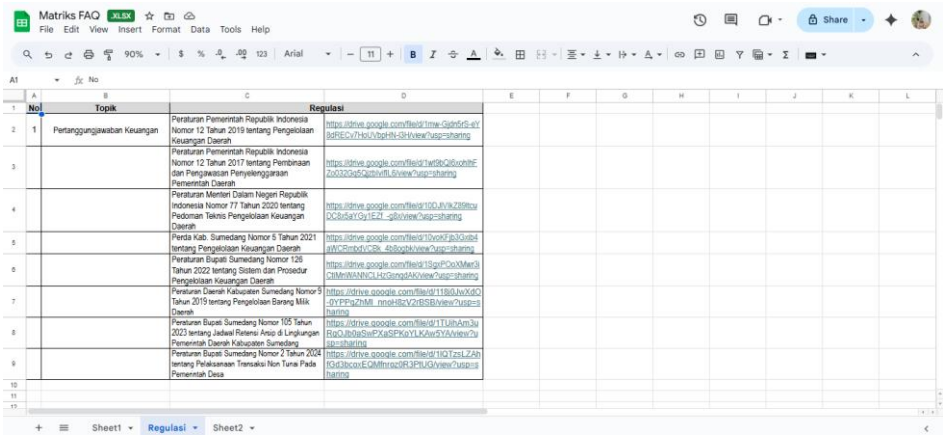
Topik : Identifikasi Isu & Pertanyaan Konsultasi Pengawasan

Narasumber : Bu Dedah Yulidawati, S.E. (PPUPD Ahli Pertama Irban II)

Tanggal : Selasa, 11 November 2025

1. **Apa saja pertanyaan yang pernah didapatkan dari OPD mengenai pertanggungjawaban keuangan?**
   Jawaban:
   Dokumen apa saja yg haris dilampirkan, apakah format sudah sesuai dengan ketentuan, bagaimana jika bukti transaksi hilang, bagaimana jika realiasai anggaran tidak sesuai DPA.
2. **Informasi apa yang harus diprioritaskan untuk dibuatkan panduan lebih lengkap mengenai pertanggungjawaban keuangan?**
   Jawaban:
   Jenis belanja, alur proses pertanggungjawaban yg benar, standar dan aturan yg harus dipatuhi, format, kesalahan umum, mekanisme pelaporan.

Gambar 1. 5 Notulensi Hasil Wawancara



No	Topik	Regulasi	
1	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	https://drive.google.com/file/d/1mw-Gjdn5rS-eY8dRECv7HoUVbpHN-SH/view?usp=sharing
		Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggarasan Pemerintah Daerah	https://drive.google.com/file/d/1wt9bQJ6xohltFZo03ZGqdCgdtivlfL6/view?usp=sharing
		Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	https://drive.google.com/file/d/10DJlVlkZ6fitcuDC8z5aYGy1EZf_-g8i/view?usp=sharing
		Perda Kab. Sumedang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	https://drive.google.com/file/d/10vokFjb3Gxlb4jWCRmbfVC8k_4b8ogbk/view?usp=sharing
		Peraturan Bupati Sumedang Nomor 126 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	https://drive.google.com/file/d/1SgxPOoXMwr3CttMnWANNCLHzGsngdAK/view?usp=sharing
		Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	https://drive.google.com/file/d/11BiGJwXdO-0YPPqZhMl_nnoHBzV2rBSB/view?usp=sharing
		Peraturan Bupati Sumedang Nomor 105 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang	https://drive.google.com/file/d/1TUihAm3uRqOJb0aSwPXaSPKoYLKAw5YA/view?usp=sharing
		Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Desa	https://drive.google.com/file/d/1lQTzsLZAbfGd3bcoxEQMfmrqz0R3PlUG/view?usp=sharing

Gambar 1. 6 Dokumentasi Matriks Regulasi

Sumedang, 11 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Rabu, 12 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
      2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
   b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD.
2) Menyusun hasil validasi dan verifikasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan

   Output:

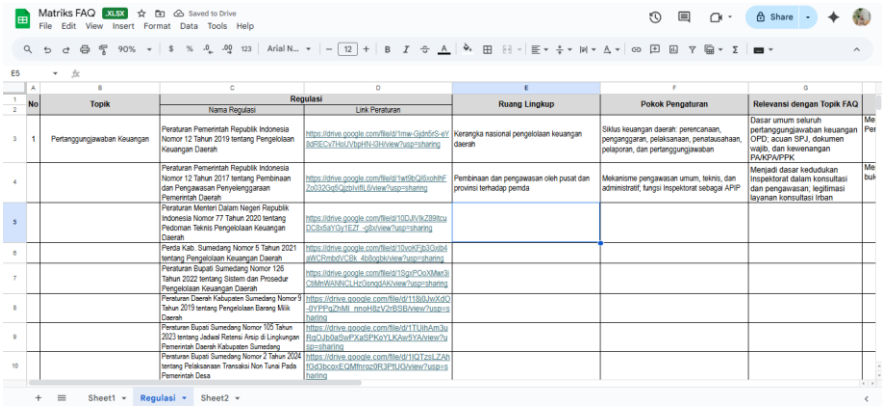
   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

   Output:

   Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 7 Dokumentasi Matriks Regulasi



Gambar 1. 8 Melakukan Validasi dan Verifikasi Konten dengan Mentor

Sumedang, 12 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Kamis, 13 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD.
   2) Menyusun hasil validasi dan verifikasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan dan isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

   Output:

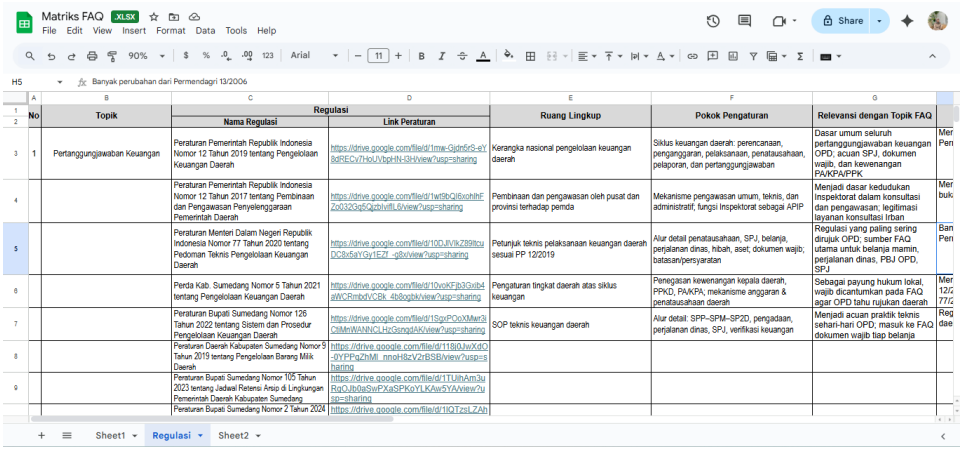
   1) Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

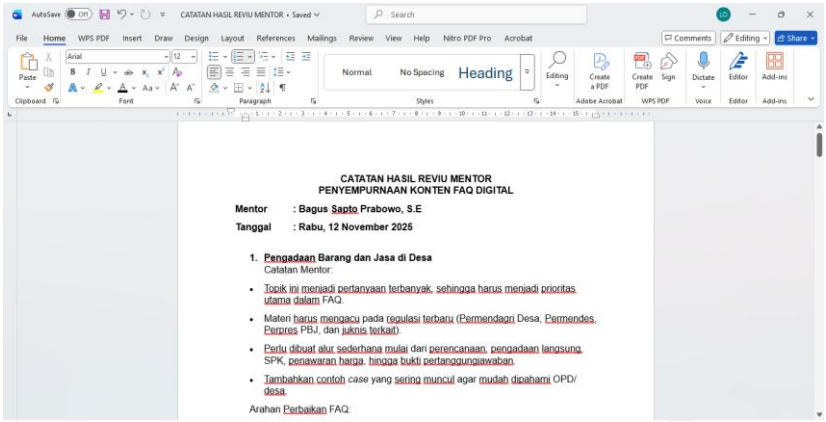
Output:

Memperbarui tampilan dan isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 9 Matriks Regulasi



Gambar 1. 10 Catatan Hasil Validasi dan Verifikasi



Gambar 1. 11 Dokumentasi Tampilan Awal Notion

Sumedang, 13 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Jumat, 14 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.
   c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II sebagai media rujukan regulasi yang cepat, seragam, dan mudah diakses dalam mendukung layanan konsultasi pengawasan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait
1) Persiapan Sosialisasi
2) Pelaksanaan sosialisasi

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan

Output:

Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

Output:

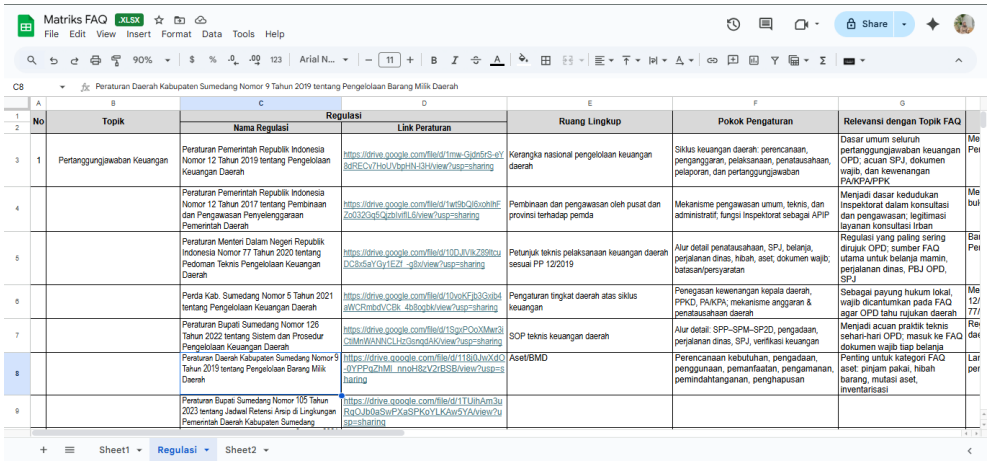
Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait.

Output:

Terselenggaranya sosialisasi awal di internal di lingkungan Irban II.

6. Dokumentasi Kegiatan



Matriks FAQ .XLSX

File Edit View Insert Format Data Tools Help

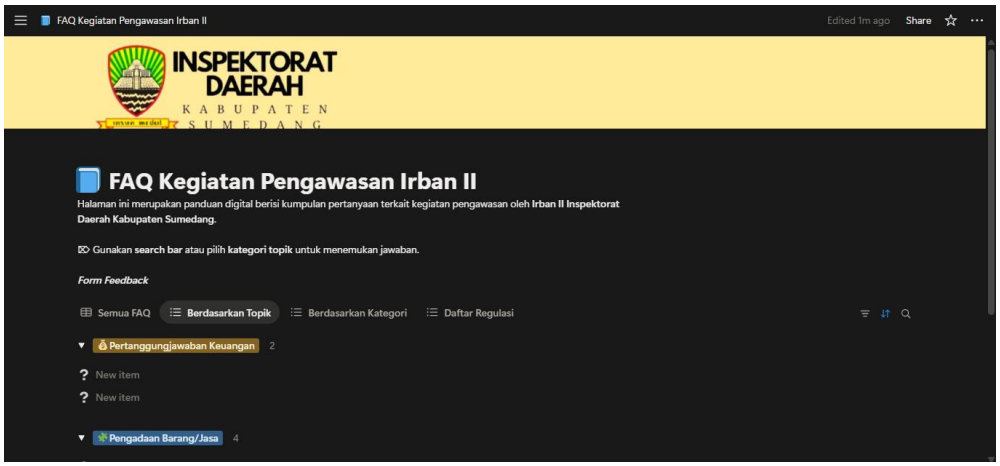
Share

C8 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

No	Topik	Regulasi		Ruang Lingkup	Pokok Pengaturan	Relevansi dengan Topik FAQ	
		Nama Regulasi	Link Peraturan				
1	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	https://drive.google.com/file/d/1mw-Gjd6r5rS-eY8dRECv7HoUVbpHN-I3H/view?usp=sharing	Kerangka nasional pengelolaan keuangan daerah	Siklus keuangan daerah: perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban	Dasar umum seluruh pertanggungjawaban keuangan OPD; acuan SPJ, dokumen wajib, dan kewenangan PA/KPA/PPK	Me Per
		Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	https://drive.google.com/file/d/1wt9bQi6roh8FZo032Cq5Qzb1vifIL6/view?usp=sharing	Pembinaan dan pengawasan oleh pusat dan provinsi terhadap pemda	Mekanisme pengawasan umum, teknis, dan administratif, fungsi Inspektorat sebagai APIP	Menjadi dasar kedudukan Inspektorat dalam konsultasi dan pengawasan; legitimasi layanan konsultasi Irban	Me bui
		Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	https://drive.google.com/file/d/10DJlVlkZ89ltcuDC8x5aYGy1EZf_-gBx/view?usp=sharing	Petunjuk teknis pelaksanaan keuangan daerah sesuai PP 12/2019	Alur detail penatausahaan, SPJ, belanja, perjalanan dinas, hibah, aset; dokumen wajib; batasan/persyaratan	Regulasi yang paling sering dirujuk OPD; sumber FAQ utama untuk belanja mamin, perjalanan dinas, PBJ OPD, SPJ	Bai Per
		Perda Kab. Sumedang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	https://drive.google.com/file/d/10voKFjb3Gxjb4aWCRmbdVCBk_4b8ogbk/view?usp=sharing	Pengaturan tingkat daerah atas siklus keuangan	Penegasan kewenangan kepala daerah, PPKD, PA/KPA, mekanisme anggaran & penatausahaan daerah	Sebagai payung hukum lokal, wajib dicantumkan pada FAQ agar OPD tahu rujukan daerah	Me 12/ 77/
		Peraturan Bupati Sumedang Nomor 126 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	https://drive.google.com/file/d/1SgxPOoXMwr3CiMnWANNCLHzGsnqdAK/view?usp=sharing	SOP teknis keuangan daerah	Alur detail: SPP–SPM–SP2D, pengadaan, perjalanan dinas, SPJ, verifikasi keuangan	Menjadi acuan praktik teknis sehari-hari OPD; masuk ke FAQ dokumen wajib tiap belanja	Re da
		Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	https://drive.google.com/file/d/118i0JwXdQ-0YPPqZhMl_mnoHBzV2rBSB/view?usp=sharing	Aset/BMD	Perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemindahtangan, penghapusan	Penting untuk kategori FAQ aset: pinjam pakai, hibah barang, mutasi aset, inventarisasi	Lar per
		Peraturan Bupati Sumedang Nomor 105 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang	https://drive.google.com/file/d/1TUihAm3uRqOJb0aSwPXaSPKoYLKAw5YA/view?usp=sharing				

Sheet1 Regulasi Sheet2

Gambar 1. 12 Dokumentasi Matriks Regulasi



Gambar 1. 13 Tampilan Notion



Gambar 1. 14 Sosialisasi Awal di Lingkungan Irban II

Sumedang, 14 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Sabtu, 15 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
      2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
   a. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
      1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi

2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

Output:

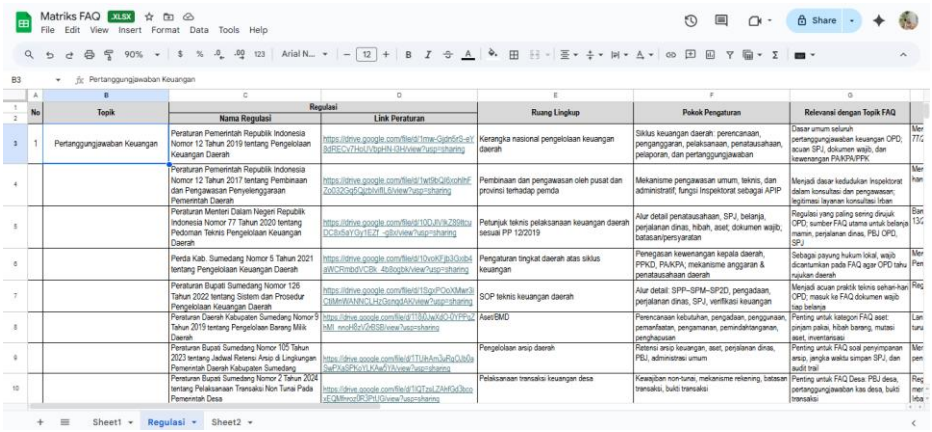
Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

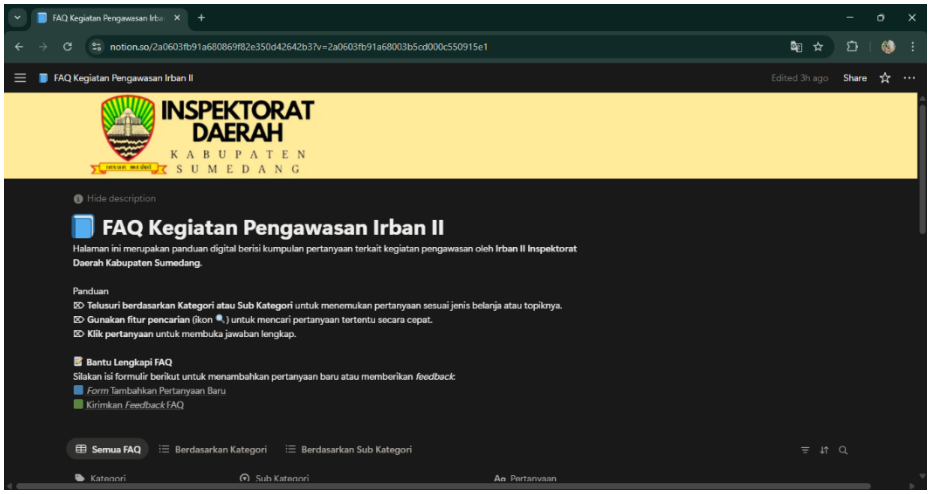
Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 15 Dokumentasi Matriks Regulasi



Gambar 1. 16 Tampilan Notion

Sumedang, 15 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-2

OPTIMALISASI PENGELOLAAN INFORMASI KONSULTASI PENGAWASAN MELALUI PENGEMBANGAN *FREQUENTLY ASKED QUESTIONS* (FAQ) *DIGITAL* BERBASIS NOTION PADA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-2

Nama : Lyvia Oktavionalia

NOSIS : 202510070402050

Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 17 November 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 18 November 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
3.	Rabu, 19 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
4.	Kamis, 20 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		2. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
5.	Jumat, 21 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi. 2. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait	1. Terselenggaranya sosialisasi di internal di lingkungan Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
6.	Sabtu, 22 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor	Peserta
	
Bagus Sapto Prabowo, SE.	Lyvia Oktavionalia, S.Ak.
NIP. 19750930 200501 1 003	NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Senin, 17 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. Tahapan Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
   2) Mencatat hasil wawancara.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
   2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

   Output:

   Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

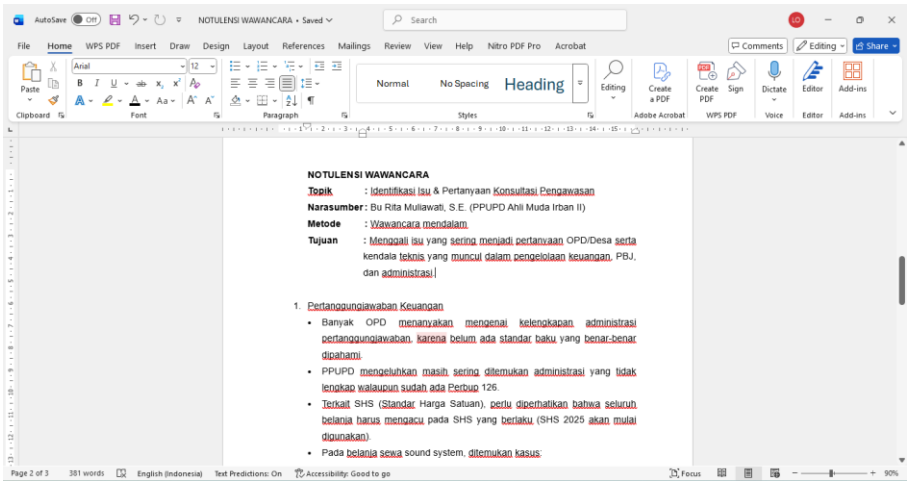
   Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 17 Dokumentasi Wawancara

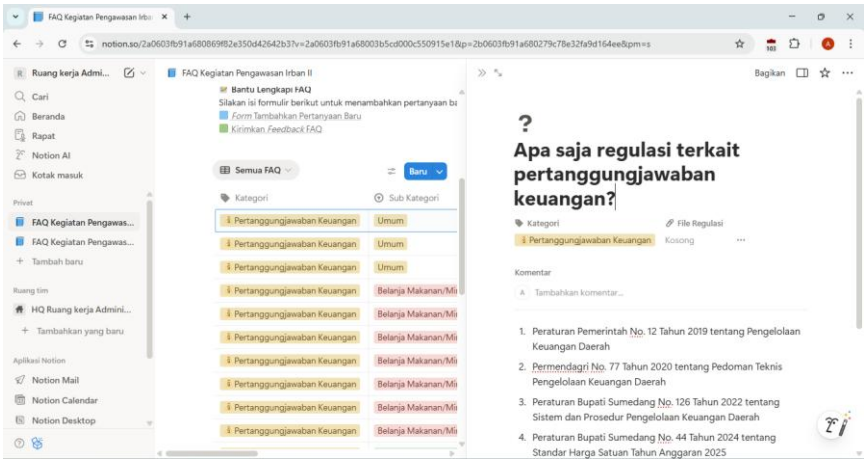


NOTULENSI WAWANCARA

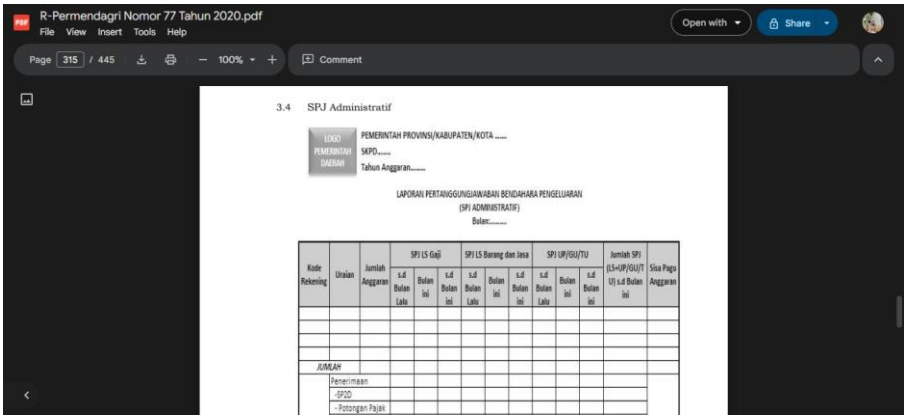
Topik : Identifikasi Isu & Pertanyaan Konsultasi Pengawasan
Narasumber : Bu Rita Mullawati, S.E. (PPUPD Ahli Muda Irban II)
Metode : Wawancara mendalam
Tujuan : Menggali isu yang sering menjadi pertanyaan OPD/Desa serta kendala teknis yang muncul dalam pengelolaan keuangan, PBJ, dan administrasi.

1. Pertanggungjawaban Keuangan
   - Banyak OPD menanyakan mengenai kelengkapan administrasi pertanggungjawaban, karena belum ada standar baku yang benar-benar dipahami.
   - PPUPD mengeluhkan masih sering ditemukan administrasi yang tidak lengkap walaupun sudah ada Perbup 126.
   - Terkait SHS (Standar Harga Satuan), perlu diperhatikan bahwa seluruh belanja harus mengacu pada SHS yang berlaku (SHS 2025 akan mulai digunakan).
   - Pada belanja sewa sound system, ditemukan kasus:

Gambar 1. 18 Notulensi Wawancara



Gambar 1. 19 Tampilan Notion



Gambar 1. 20 Mempelajari Regulasi

Sumedang, 17 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Selasa, 18 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. Tahapan Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
   2) Mencatat hasil wawancara.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
   2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

   Output:

   Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

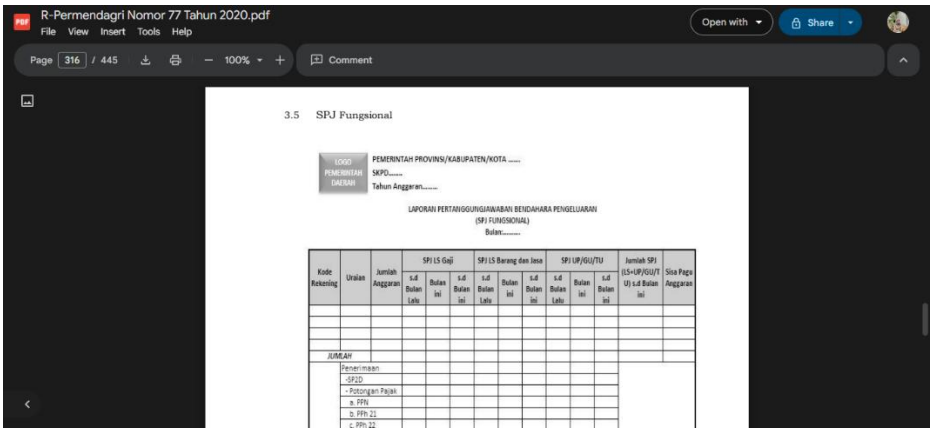
   Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

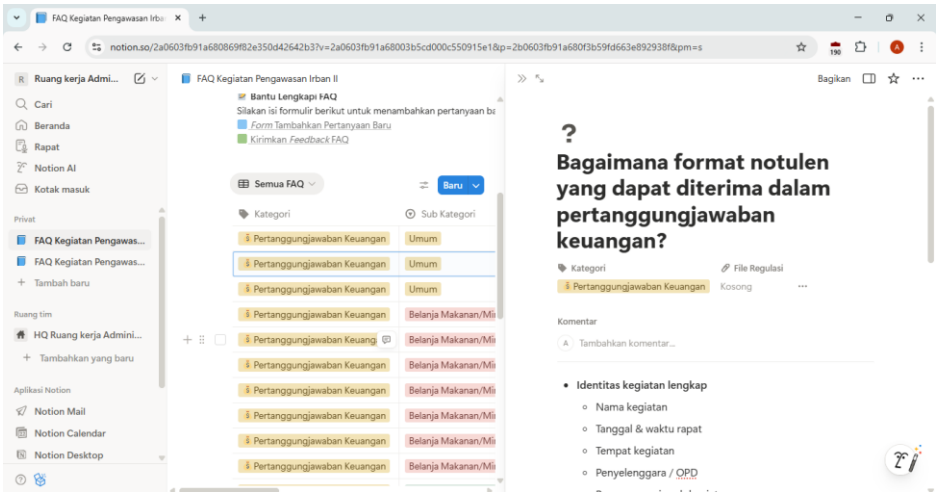
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 21 Dokumentasi Wawancara



Gambar 1. 22 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 23 Tampilan Notion

Sumedang, 18 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Rabu, 19 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD.
   2) Menyusun hasil validasi dan verifikasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

   Output:

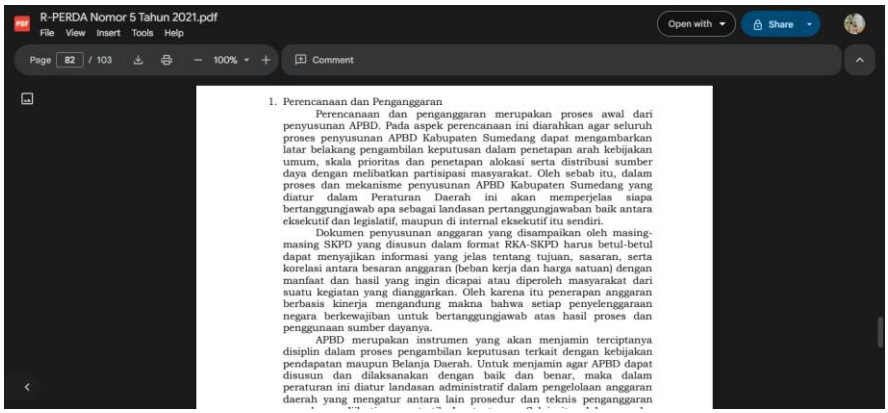
   Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

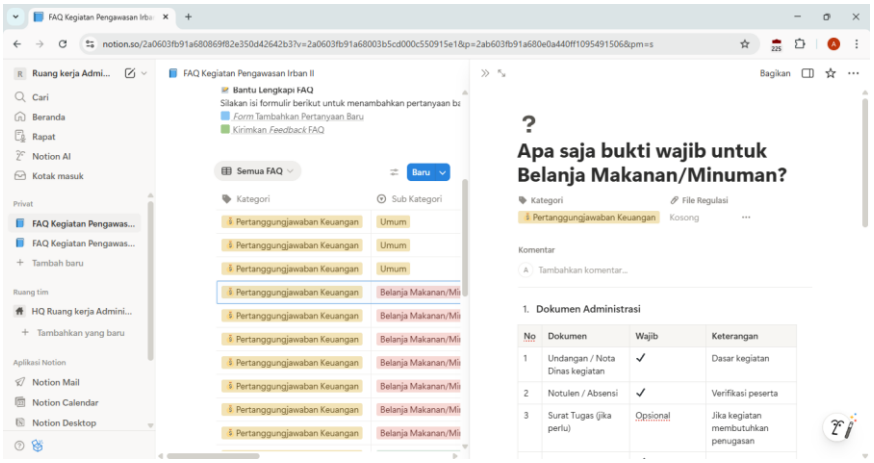
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 24 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 25 Konsultasi Konten dengan Mentor



Gambar 1. 26 Tampilan Notion

Sumedang, 19 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Kamis, 20 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD.
   2) Menyusun hasil validasi dan verifikasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

   Output:

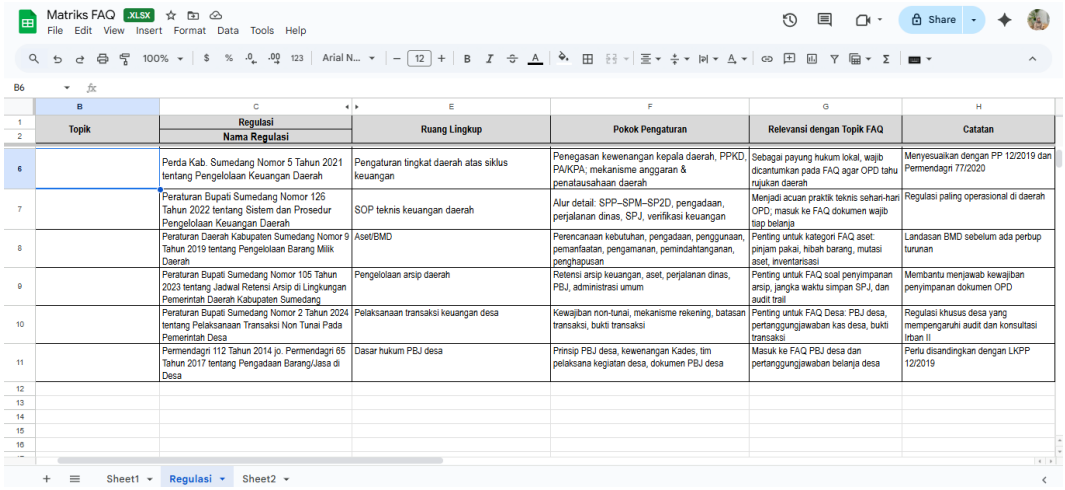
   Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



Matriks FAQ .XLSX

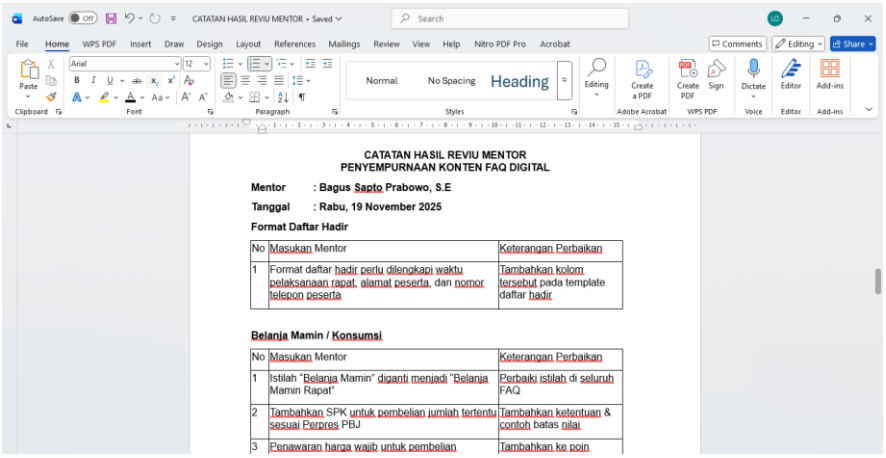
File Edit View Insert Format Data Tools Help

Share

Topik	Regulasi Nama Regulasi	Ruang Lingkup	Pokok Pengaturan	Relevansi dengan Topik FAQ	Catatan
	Perda Kab. Sumedang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengaturan tingkat daerah atas siklus keuangan	Penegasan kewenangan kepala daerah, PPKD, PA/KPA; mekanisme anggaran & penatausahaan daerah	Sebagai payung hukum lokal, wajib dicantumkan pada FAQ agar OPD tahu rujukan daerah	Menyesuaikan dengan PP 12/2019 dan Permendagri 77/2020
	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 126 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	SOP teknis keuangan daerah	Alur detail: SPP–SPM–SP2D, pengadaan, perjalanan dinas, SPJ, verifikasi keuangan	Menjadi acuan praktik teknis sehari-hari OPD; masuk ke FAQ dokumen wajib tiap belanja	Regulasi paling operasional di daerah
	Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset/BMD	Perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemindahtangan, penghapusan	Penting untuk kategori FAQ aset: pinjam pakai, hibah barang, mutasi aset, inventarisasi	Landasan BMD sebelum ada perbup turunan
	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 105 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang	Pengelolaan arsip daerah	Retensi arsip keuangan, aset, perjalanan dinas, PBJ, administrasi umum	Penting untuk FAQ soal penyimpanan arsip, jangka waktu simpan SPJ, dan audit trail	Membantu menjawab kewajiban penyimpanan dokumen OPD
	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Desa	Pelaksanaan transaksi keuangan desa	Kewajiban non-tunai, mekanisme rekening, batasan transaksi, bukti transaksi	Penting untuk FAQ Desa: PBJ desa, pertanggungjawaban kas desa, bukti transaksi	Regulasi khusus desa yang mempengaruhi audit dan konsultasi Irban II
	Permendagri 112 Tahun 2014 jo. Permendagri 65 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa	Dasar hukum PBJ desa	Prinsip PBJ desa, kewenangan Kades, tim pelaksana kegiatan desa, dokumen PBJ desa	Masuk ke FAQ PBJ desa dan pertanggungjawaban belanja desa	Perlu disandingkan dengan LKPP 12/2019

Sheet1 Regulasi Sheet2

Gambar 1. 27 Matriks Regulasi



CATATAN HASIL REVIU MENTOR • Saved

CATATAN HASIL REVIU MENTOR
PENYEMPURNAAN KONTEN FAQ DIGITAL

Mentor : **Bagus Sapto Prabowo, S.E**

Tanggal : **Rabu, 19 November 2025**

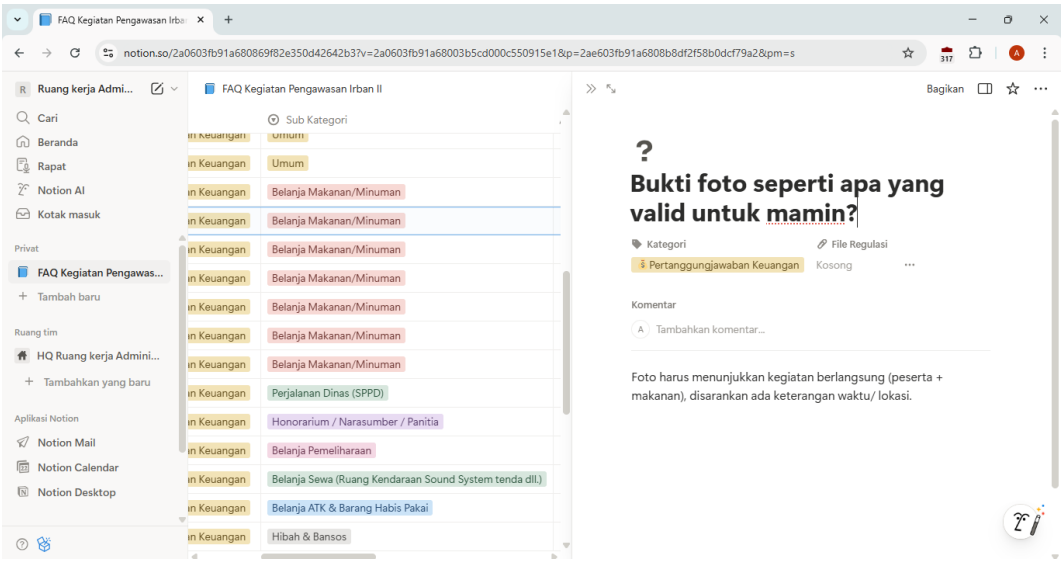
Format Daftar Hadir

No	Masukan Mentor	Keterangan Perbaikan
1	Format daftar hadir perlu dilengkapi waktu pelaksanaan rapat, alamat peserta, dan nomor telepon peserta	Tambahkan kolom tersebut pada template daftar hadir

Belanja Mamin / Konsumsi

No	Masukan Mentor	Keterangan Perbaikan
1	Istilah "Belanja Mamin" diganti menjadi "Belanja Mamin Rapat"	Perbaiki istilah di seluruh FAQ
2	Tambahkan SPK untuk pembelian jumlah tertentu sesuai Perpres PBJ	Tambahkan ketentuan & contoh batas nilai
3	Penawaran harga wajib untuk pembelian	Tambahkan ke poin

Gambar 1. 28 Catatan Mentor



Gambar 1. 29 Tampilan Notion

Sumedang, 20 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Jumat, 21 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.
   c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.
   c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II sebagai media rujukan regulasi yang cepat, seragam, dan mudah diakses dalam mendukung layanan konsultasi pengawasan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.

2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait
   1) Persiapan Sosialisasi
   2) Pelaksanaan sosialisasi.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

   Output:

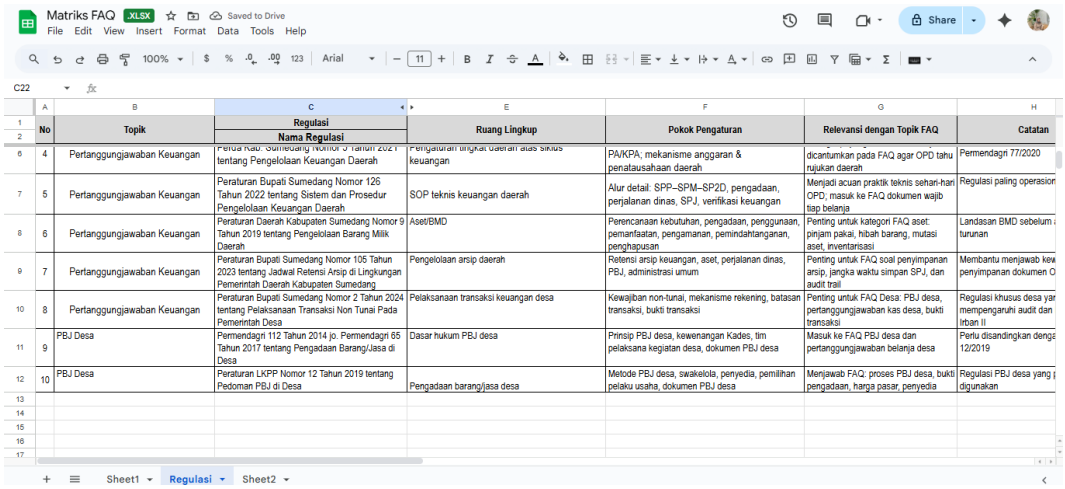
   Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait

   Output:

   Terselenggaranya sosialisasi awal di internal di lingkungan Irban II.

6. Dokumentasi Kegiatan



Matriks FAQ .XLSX

File Edit View Insert Format Data Tools Help

Saved to Drive

Share

C22

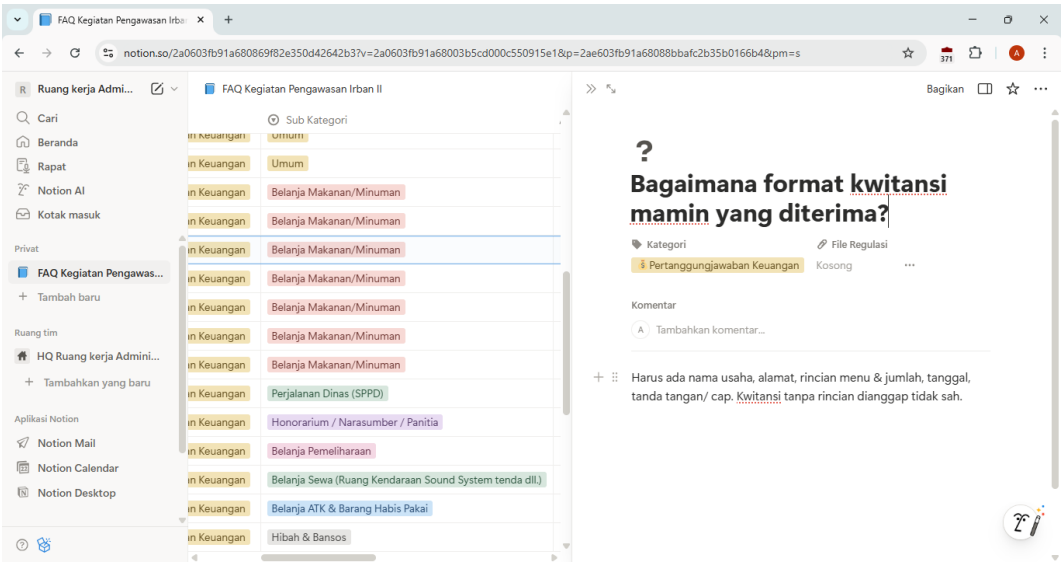
No	Topik	Regulasi Nama Regulasi	Ruang Lingkup	Pokok Pengaturan	Relevansi dengan Topik FAQ	Catatan
4	Pertanggungjawaban Keuangan	Perda Kab. Sumedang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengaturan tingkat daerah atas siklus keuangan	PA/KPA; mekanisme anggaran & penatausahaan daerah	dicantumkan pada FAQ agar OPD tahu rujukan daerah	Permendagri 77/2020
5	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 126 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	SOP teknis keuangan daerah	Alur detail: SPP–SPM–SP2D, pengadaan, perjalanan dinas, SPJ, verifikasi keuangan	Menjadi acuan praktik teknis sehari-hari OPD; masuk ke FAQ dokumen wajib tiap belanja	Regulasi paling operasion
6	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset/BMD	Perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemindahtanganan, penghapusan	Penting untuk kategori FAQ aset: pinjam pakai, hibah barang, mutasi aset, inventarisasi	Landasan BMD sebelum turunan
7	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 105 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang	Pengelolaan arsip daerah	Retensi arsip keuangan, aset, perjalanan dinas, PBJ, administrasi umum	Penting untuk FAQ soal penyimpanan arsip, jangka waktu simpan SPJ, dan audit trail	Membantu menjawab ke penyimpanan dokumen O
8	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Desa	Pelaksanaan transaksi keuangan desa	Kewajiban non-tunai, mekanisme rekening, batasan transaksi, bukti transaksi	Penting untuk FAQ Desa: PBJ desa, pertanggungjawaban kas desa, bukti transaksi	Regulasi khusus desa ya mempengaruhi audit dan Irban II
9	PBJ Desa	Permendagri 112 Tahun 2014 jo. Permendagri 65 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa	Dasar hukum PBJ desa	Prinsip PBJ desa, kewenangan Kades, tim pelaksana kegiatan desa, dokumen PBJ desa	Masuk ke FAQ PBJ desa dan pertanggungjawaban belanja desa	Perlu disandingkan denga 12/2019
10	PBJ Desa	Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman PBJ di Desa	Pengadaan barang/jasa desa	Metode PBJ desa, swakelola, penyedia, pemilihan pelaku usaha, dokumen PBJ desa	Menjawab FAQ: proses PBJ desa, bukti pengadaan, harga pasar, penyedia	Regulasi PBJ desa yang digunakan

Sheet1 Regulasi Sheet2

Gambar 1. 30 Matriks Regulasi



Gambar 1. 31 Sosialisasi di Lingkungan Irban II



Gambar 1. 32 Tampilan Notion

Sumedang, 21 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Sabtu, 22 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
      2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
      1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
      2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

Output:

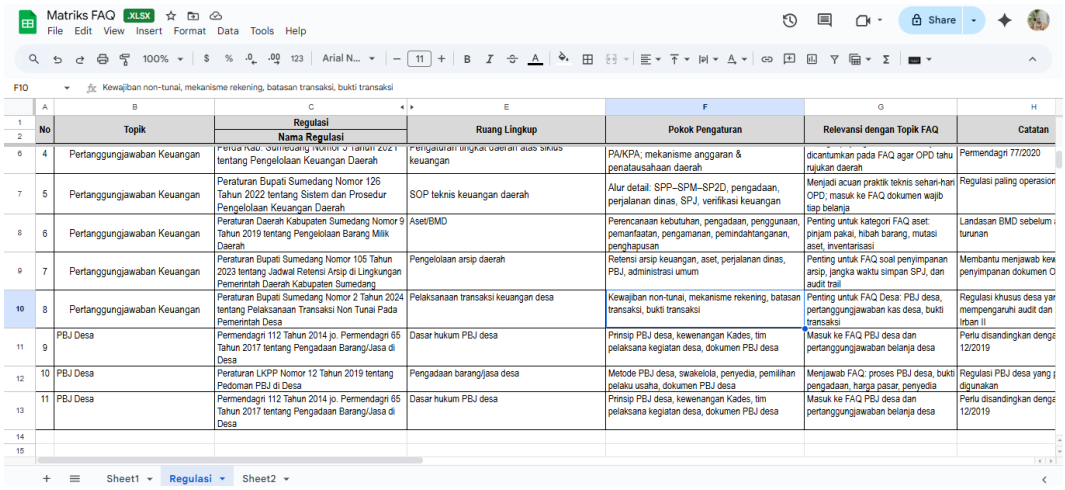
Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

Output:

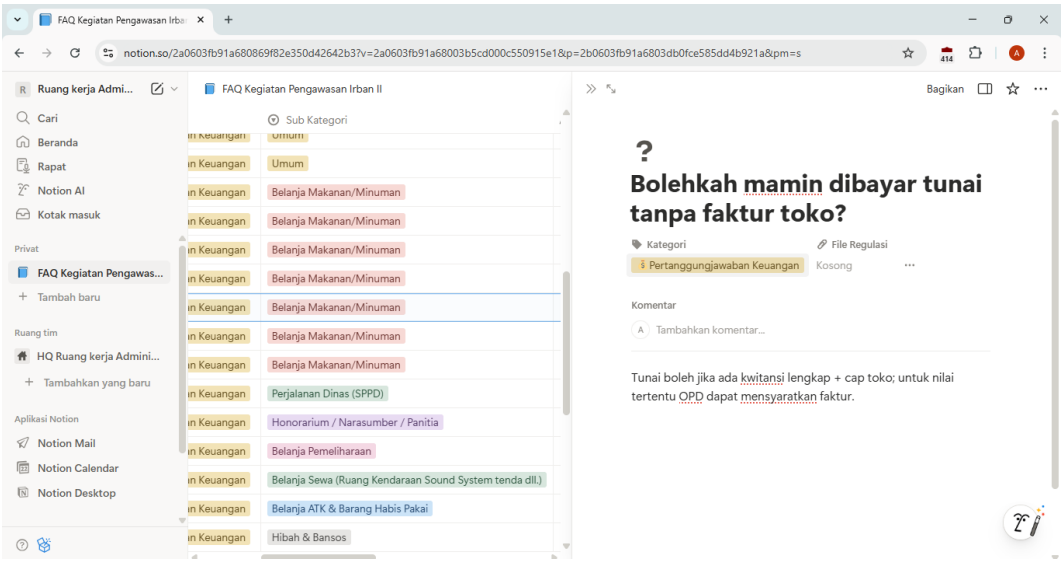
Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



No	Topik	Regulasi Nama Regulasi	Ruang Lingkup	Pokok Pengaturan	Relevansi dengan Topik FAQ	Catatan
4	Pertanggungjawaban Keuangan	Perda Kab. Sumedang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengaturan tingkat daerah atas siklus keuangan	PA/KPA; mekanisme anggaran & penatausahaan daerah	dicantumkan pada FAQ agar OPD tahu rujukan daerah	Permendagri 77/2020
5	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 126 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	SOP teknis keuangan daerah	Alur detail: SPP–SPM–SP2D, pengadaan, perjalanan dinas, SPJ, verifikasi keuangan	Menjadi acuan praktik teknis sehari-hari OPD; masuk ke FAQ dokumen wajib tiap belanja	Regulasi paling operasion
6	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah	Aset/BMD	Perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemindahtanganan, penghapusan	Penting untuk kategori FAQ aset: pinjam pakai, hibah barang, mutasi aset, inventarisasi	Landasan BMD sebelum turunan
7	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 105 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang	Pengelolaan arsip daerah	Retensi arsip keuangan, aset, perjalanan dinas, PBJ, administrasi umum	Penting untuk FAQ soal penyimpanan arsip, jangka waktu simpan SPJ, dan audit trail	Membantu menjawab kew penyimpanan dokumen O
8	Pertanggungjawaban Keuangan	Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Desa	Pelaksanaan transaksi keuangan desa	Kewajiban non-tunai, mekanisme rekening, batasan transaksi, bukti transaksi	Penting untuk FAQ Desa: PBJ desa, pertanggungjawaban kas desa, bukti transaksi	Regulasi khusus desa yar mempengaruhi audit dan Irban II
9	PBJ Desa	Permendagri 112 Tahun 2014 jo. Permendagri 65 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa	Dasar hukum PBJ desa	Prinsip PBJ desa, kewenangan Kades, tim pelaksana kegiatan desa, dokumen PBJ desa	Masuk ke FAQ PBJ desa dan pertanggungjawaban belanja desa	Perlu disandingkan denga 12/2019
10	PBJ Desa	Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman PBJ di Desa	Pengadaan barang/jasa desa	Metode PBJ desa, swakelola, penyedia, pemilihan pelaku usaha, dokumen PBJ desa	Menjawab FAQ: proses PBJ desa, bukti pengadaan, harga pasar, penyedia	Regulasi PBJ desa yang digunakan
11	PBJ Desa	Permendagri 112 Tahun 2014 jo. Permendagri 65 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa	Dasar hukum PBJ desa	Prinsip PBJ desa, kewenangan Kades, tim pelaksana kegiatan desa, dokumen PBJ desa	Masuk ke FAQ PBJ desa dan pertanggungjawaban belanja desa	Perlu disandingkan denga 12/2019

Gambar 1. 33 Matriks Regulasi



Gambar 1. 34 Tampilan Notion

Sumedang, 22 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-3

OPTIMALISASI PENGELOLAAN INFORMASI KONSULTASI PENGAWASAN MELALUI PENGEMBANGAN *FREQUENTLY ASKED QUESTIONS* (FAQ) *DIGITAL* BERBASIS NOTION PADA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-3

Nama : Lyvia Oktavionalia

NOSIS : 202510070402050

Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 24 November 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 25 November 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
3.	Rabu, 26 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
4.	Kamis, 27 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
5.	Jumat, 28 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi. 2. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait	1. Terselenggaranya sosialisasi di internal di lingkungan Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
6.	Sabtu, 29 November 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor	Peserta
	
Bagus Sapto Prabowo, SE.	Lyvia Oktavionalia, S.Ak.
NIP. 19750930 200501 1 003	NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Senin, 24 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ *Digital*.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. Tahapan Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
   2) Mencatat hasil wawancara.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
   2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

   Output:

   Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

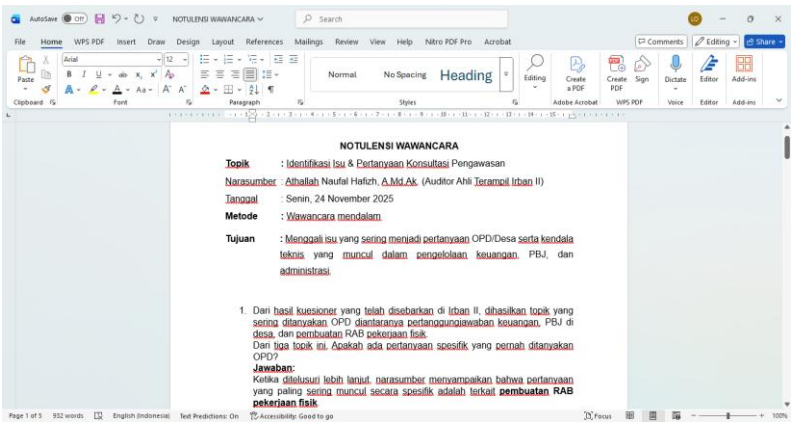
   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

   Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



NOTULENSI WAWANCARA

Topik : Identifikasi Isu & Pertanyaan Konsultasi Pengawasan
Narasumber : Athallah Naufal Hafizh, A.Md.Ak. (Auditor Ahli Terampil Irban II)
Tanggal : Senin, 24 November 2025
Metode : Wawancara mendalam

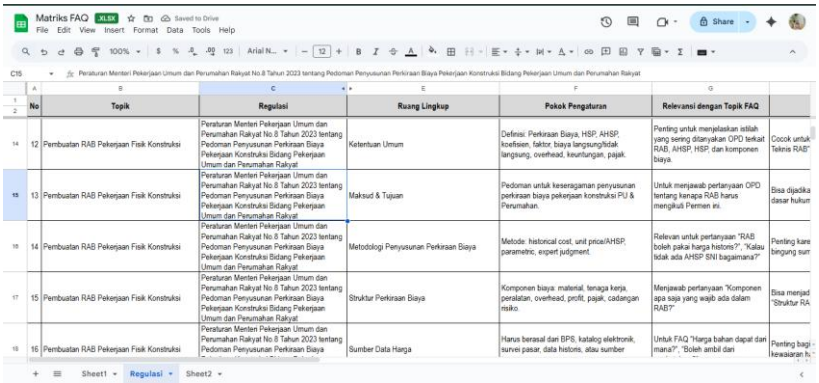
Tujuan : Menggali isu yang sering menjadi pertanyaan OPD/Desa serta kendala teknis yang muncul dalam pengelolaan keuangan, PBJ, dan administrasi.

1. Dari hasil kuesioner yang telah disebarkan di Irban II, dihasilkan topik yang sering ditanyakan OPD diantaranya pertanggungjawaban keuangan, PBJ di desa, dan pembuatan RAB pekerjaan fisik.
Dari tiga topik ini, Apakah ada pertanyaan spesifik yang pernah ditanyakan OPD?
Jawaban:
Ketika ditelusuri lebih lanjut, narasumber menyampaikan bahwa pertanyaan yang paling sering muncul secara spesifik adalah terkait **pembuatan RAB pekerjaan fisik**.

Gambar 1. 35 Notulensi Wawancara



Gambar 1. 36 Dokumentasi Wawancara

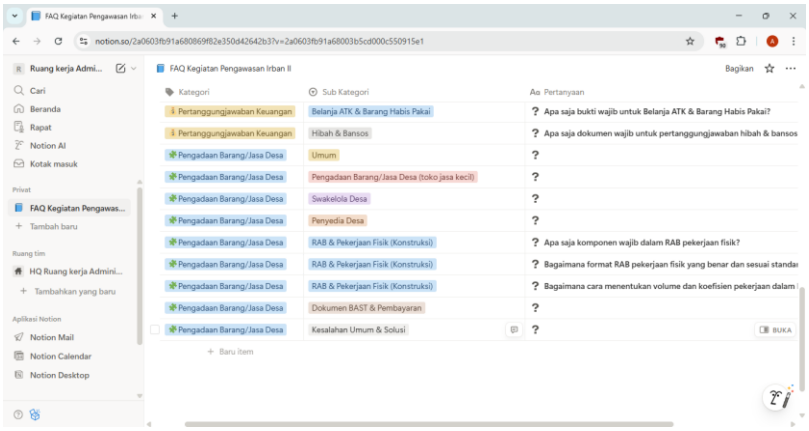


Matriks FAQ

No	Topik	Regulasi	Ruang Lingkup	Pokok Pengaturan	Relevansi dengan Topik FAQ	
12	Pembuatan RAB Pekerjaan Fisik Konstruksi	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No.8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Ketentuan Umum	Definisi: Perkiraan Biaya, HSP, AHSP, koefisien, faktor, biaya langsung/tidak langsung, overhead, keuntungan, pajak.	Penting untuk menjelaskan istilah yang sering ditanyakan OPD terkait RAB, AHSP, HSP, dan komponen biaya.	Cocok untuk Teknis RAB"
13	Pembuatan RAB Pekerjaan Fisik Konstruksi	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No.8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Maksud & Tujuan	Pedoman untuk keseragaman penyusunan perkiraan biaya pekerjaan konstruksi PU & Perumahan.	Untuk menjawab pertanyaan OPD tentang kenapa RAB harus mengikuti Permen ini.	Bisa dijadika dasar hukum
14	Pembuatan RAB Pekerjaan Fisik Konstruksi	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No.8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Metodologi Penyusunan Perkiraan Biaya	Metode: historical cost, unit price/AHSP, parametric, expert judgment.	Relevan untuk pertanyaan "RAB boleh pakai harga historis?", "Kalau tidak ada AHSP SNI bagaimana?"	Penting kare bingung sur
15	Pembuatan RAB Pekerjaan Fisik Konstruksi	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No.8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Struktur Perkiraan Biaya	Komponen biaya: material, tenaga kerja, peralatan, overhead, profit, pajak, cadangan risiko.	Menjawab pertanyaan "Komponen apa saja yang wajib ada dalam RAB?"	Bisa menjad "Struktur RA
16	Pembuatan RAB Pekerjaan Fisik Konstruksi	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No.8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya	Sumber Data Harga	Harus berasal dari BPS, katalog elektronik, survei pasar, data historis, atau sumber	Untuk FAQ "Harga bahan dapat dari mana?", "Boleh ambil dari	Penting bagi kewajaran h

Sheet1 | Regulasi | Sheet2

Gambar 1. 37 Matriks Regulasi



Gambar 1. 38 Tampilan Notion

Sumedang, 24 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Selasa, 25 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. Tahapan Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
   2) Mencatat hasil wawancara.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
   2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

   Output:

   Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

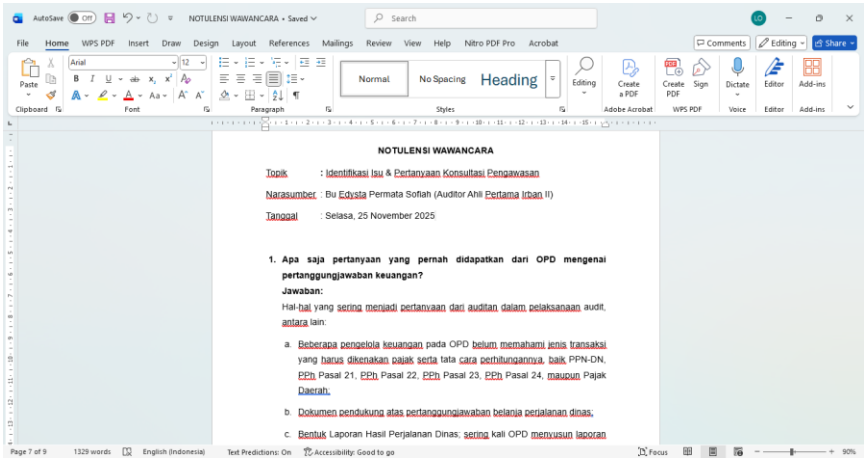
   Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 39 Dokumentasi Wawancara



NOTULENSI WAWANCARA

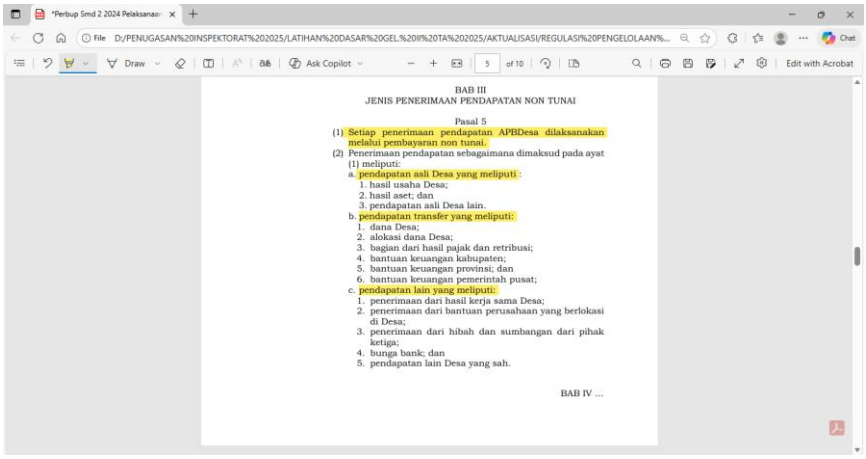
Topik : Identifikasi Isu & Pertanyaan Konsultasi Pengawasan

Narasumber : Bu Edysta Permata Sofiah (Auditor Ahli Pertama Irban II)

Tanggal : Selasa, 25 November 2025

1. **Apa saja pertanyaan yang pernah didapatkan dari OPD mengenai pertanggungjawaban keuangan?**
   Jawaban:
   Hal-hal yang sering menjadi pertanyaan dari auditan dalam pelaksanaan audit, antara lain:
   a. Beberapa pengelola keuangan pada OPD belum memahami jenis transaksi yang harus dikenakan pajak serta tata cara perhitungannya, baik PPN-DN, PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 24, maupun Pajak Daerah.
   b. Dokumen pendukung atas pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas;
   c. Bentuk Laporan Hasil Perjalanan Dinas; sering kali OPD menyusun laporan

Gambar 1. 40 Notulensi Hasil Wawancara



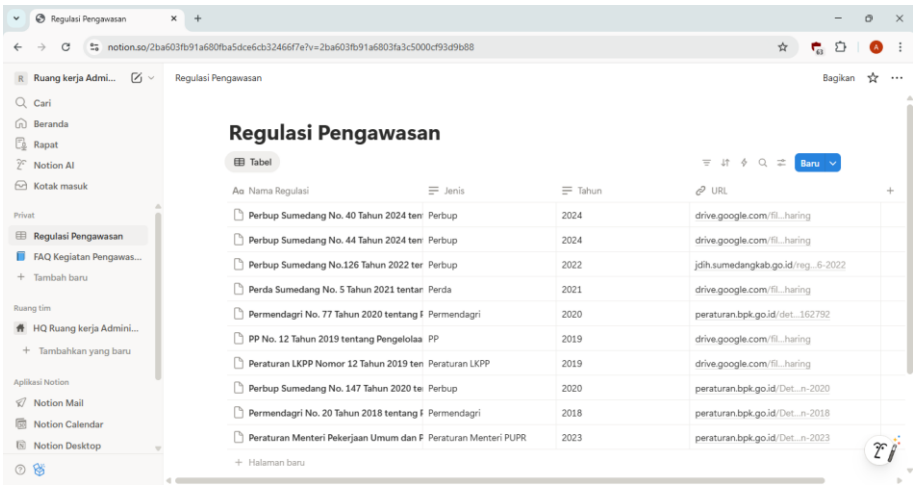
BAB III
JENIS PENERIMAAN PENDAPATAN NON TUNAI

Pasal 5

(1) Setiap penerimaan pendapatan APBDesa dilaksanakan melalui pembayaran non tunai.
(2) Penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. pendapatan asli Desa yang meliputi :
1. hasil usaha Desa;
2. hasil aset; dan
3. pendapatan asli Desa lain.
b. pendapatan transfer yang meliputi:
1. dana Desa;
2. alokasi dana Desa;
3. bagian dari hasil pajak dan retribusi;
4. bantuan keuangan kabupaten;
5. bantuan keuangan provinsi; dan
6. bantuan keuangan pemerintah pusat;
c. pendapatan lain yang meliputi:
1. penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
2. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
3. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
4. bunga bank; dan
5. pendapatan lain Desa yang sah.

BAB IV ...

Gambar 1. 41 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 42 Tampilan Notion *Database* Regulasi Pengawasan

Sumedang, 25 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Rabu, 26 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD.
2) Menyusun hasil validasi dan verifikasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

Output:

Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

Output:

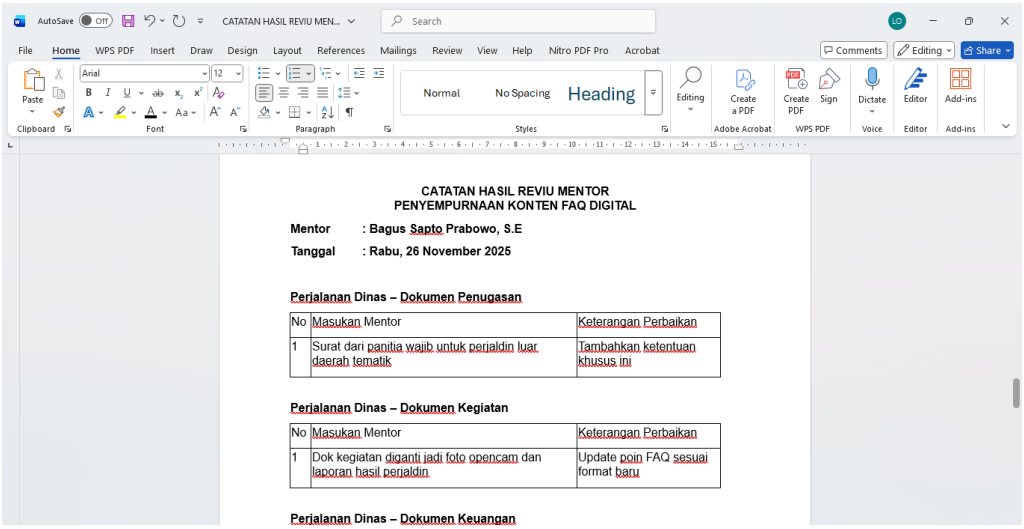
Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



CATATAN HASIL REVIU MENTOR
PENYEMPURNAAN KONTEN FAQ DIGITAL

Mentor : **Bagus Sapto Prabowo, S.E**

Tanggal : **Rabu, 26 November 2025**

Perjalanan Dinas – Dokumen Penugasan

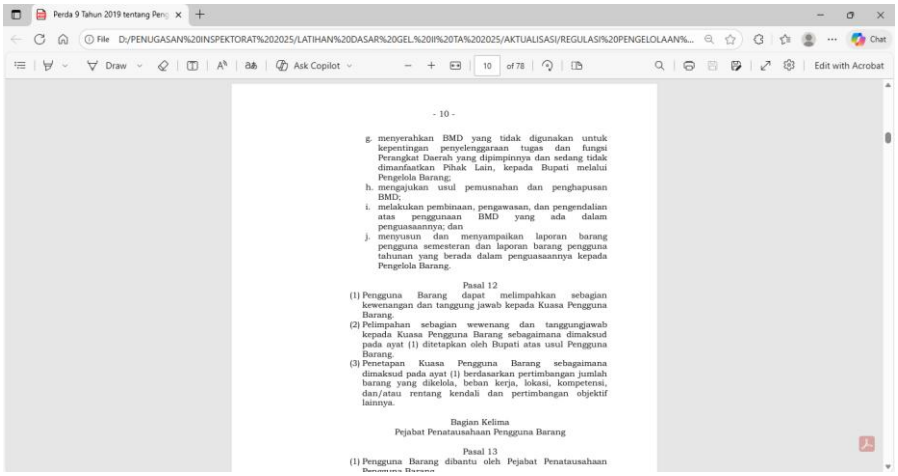
No	Masukan Mentor	Keterangan Perbaikan
1	Surat dari panitia wajib untuk perjaldin luar daerah tematik	Tambahkan ketentuan khusus ini

Perjalanan Dinas – Dokumen Kegiatan

No	Masukan Mentor	Keterangan Perbaikan
1	Dok kegiatan diganti jadi foto opencam dan laporan hasil perjaldin	Update poin FAQ sesuai format baru

Perjalanan Dinas – Dokumen Keuangan

Gambar 1. 43 Catatan Mentor



- 10 -

g. menyerahkan BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 12

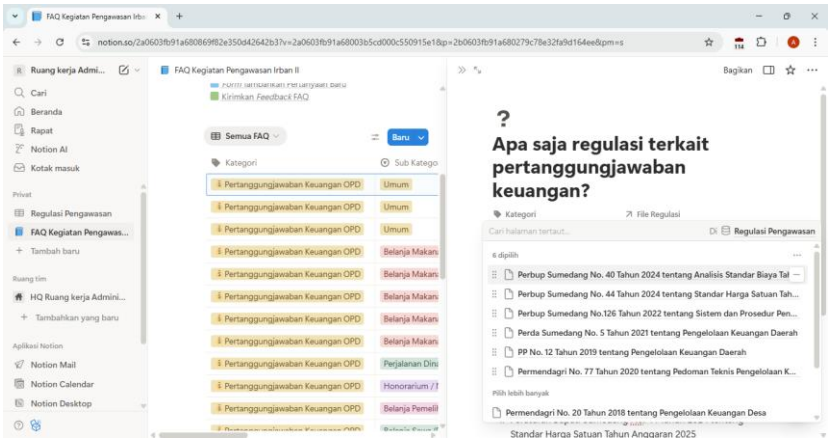
(1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
(2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
(3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 13

(1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan

Gambar 1. 44 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 45 Tampilan Notion

Sumedang, 26 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Kamis, 27 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD.
   2) Menyusun hasil validasi dan verifikasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

   Output:

   Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

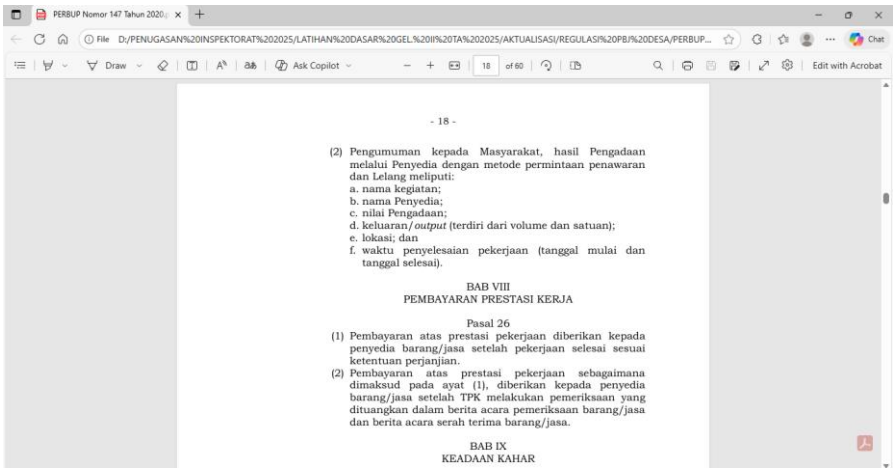
Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

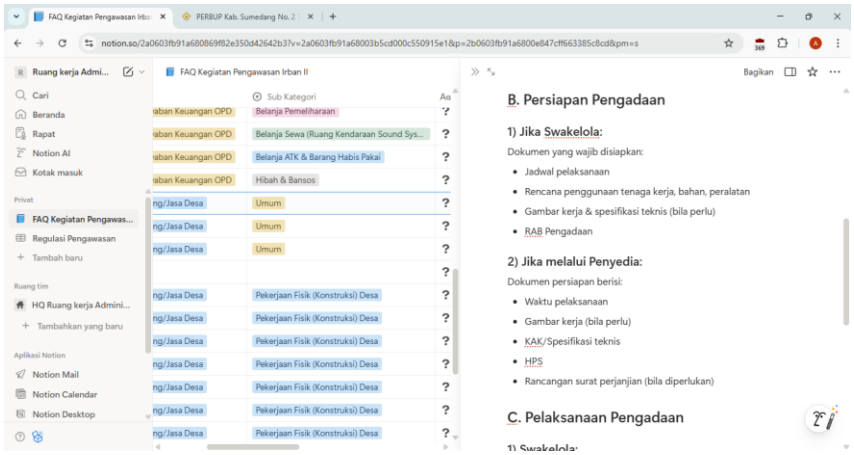
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 46 Dokumentasi Validasi Konten dengan Mentor



Gambar 1. 47 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 48 Tampilan Notion

Sumedang, 27 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Jumat, 28 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.
   c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.
   c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II sebagai media rujukan regulasi yang cepat, seragam, dan mudah diakses dalam mendukung layanan konsultasi pengawasan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.

2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait
   1) Persiapan Sosialisasi
   2) Pelaksanaan sosialisasi.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

   Output:

   Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait

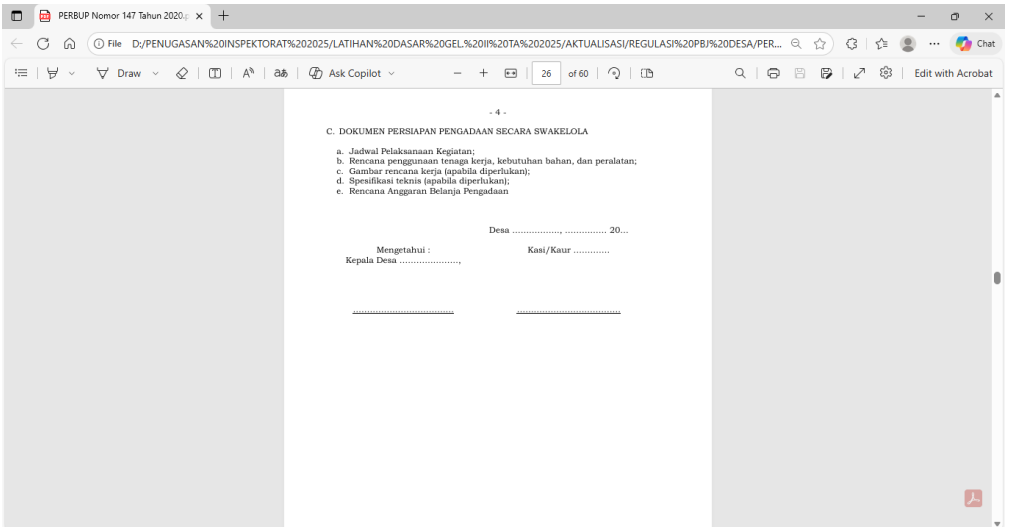
   Output:

   Terselenggaranya sosialisasi awal di internal di lingkungan Irban II.

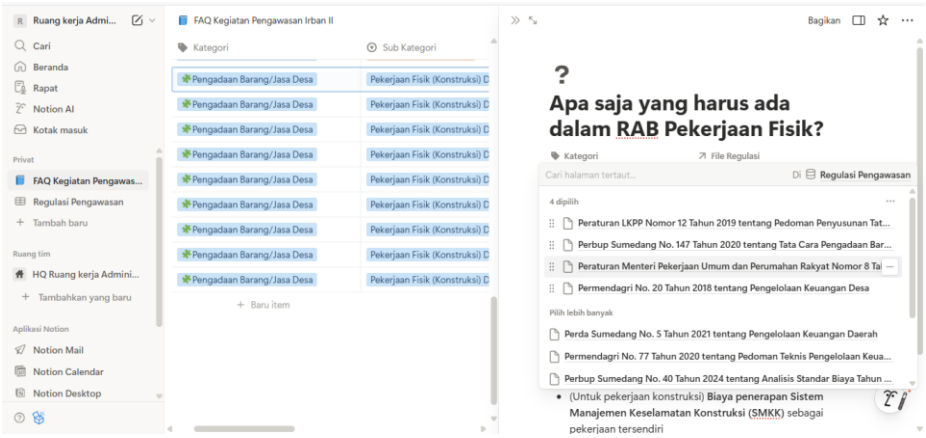
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 49 Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi



Gambar 1. 50 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 51 Tampilan Notion

Sumedang, 28 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Sabtu, 29 November 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
      2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
      1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
      2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

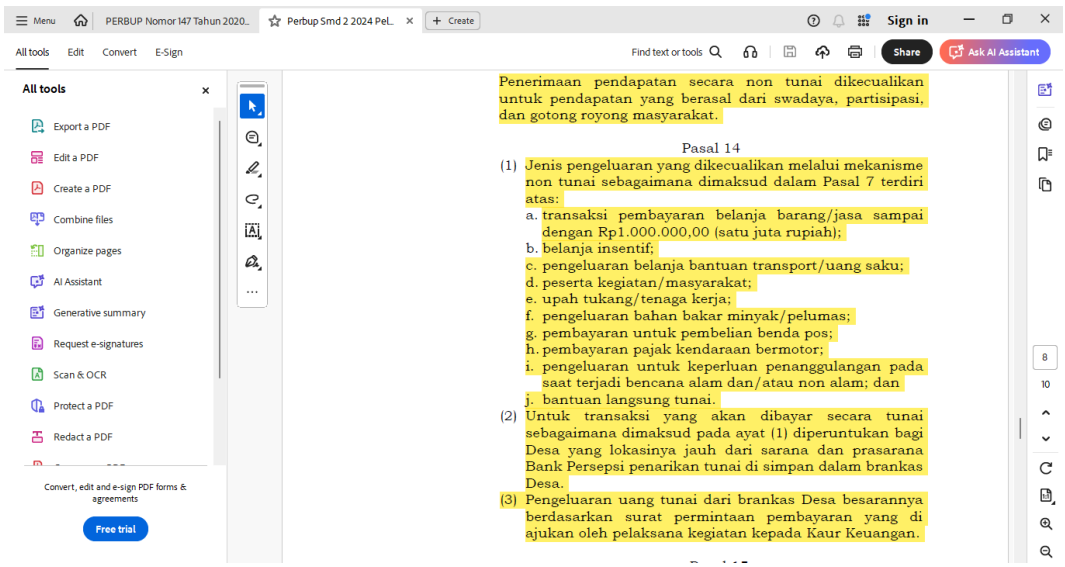
   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

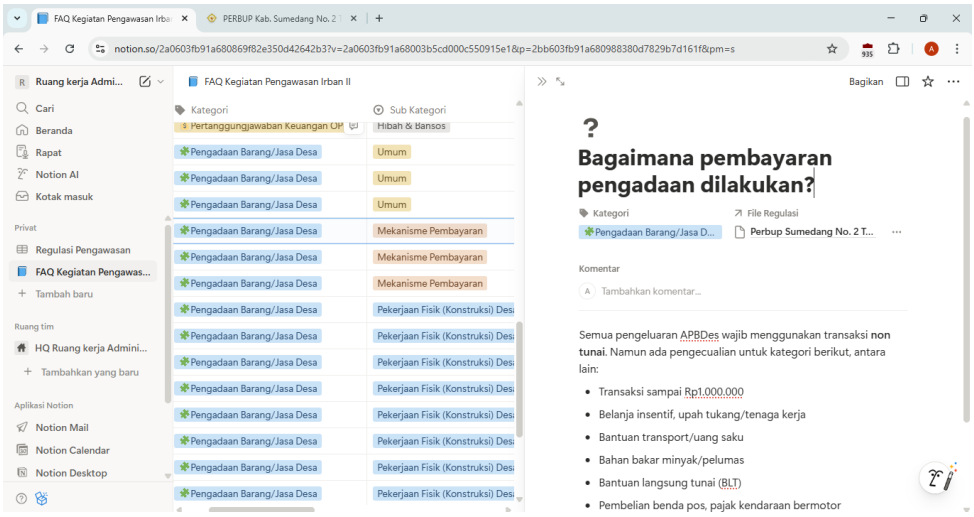
   Output:

   Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 52 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 53 Tampilan Notion

Sumedang, 29 November 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-4

OPTIMALISASI PENGELOLAAN INFORMASI KONSULTASI PENGAWASAN MELALUI PENGEMBANGAN *FREQUENTLY ASKED QUESTIONS* (FAQ) *DIGITAL* BERBASIS NOTION PADA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-4

Nama : Lyvia Oktavionalia

NOSIS : 202510070402050

Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 1 Desember 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 2 Desember 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
3.	Rabu, 3 Desember 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
4.	Kamis, 4 Desember 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi	1. Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
5.	Jumat, 5 Desember 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi. 2. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait	1. Terselenggaranya sosialisasi di internal di lingkungan Irban II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
6.	Sabtu, 6 Desember 2025	1. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor	Peserta
	
Bagus Sapto Prabowo, SE.	Lyvia Oktavionalia, S.Ak.
NIP. 19750930 200501 1 003	NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Senin, 1 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ *Digital*.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. Tahapan Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
   2) Mencatat hasil wawancara.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
   2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

   Output:

   Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

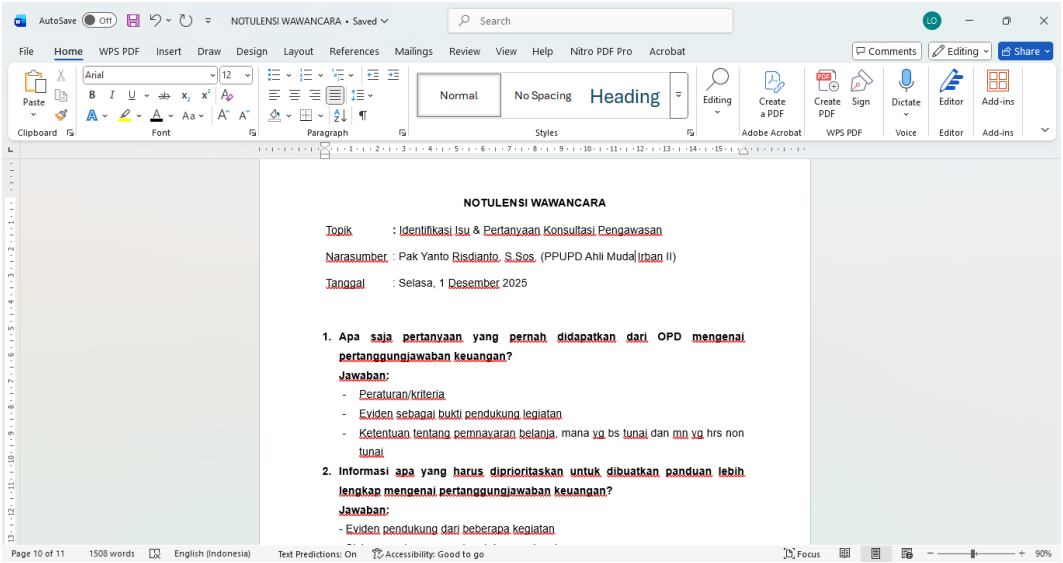
   Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 54 Dokumentasi Wawancara



NOTULENSI WAWANCARA

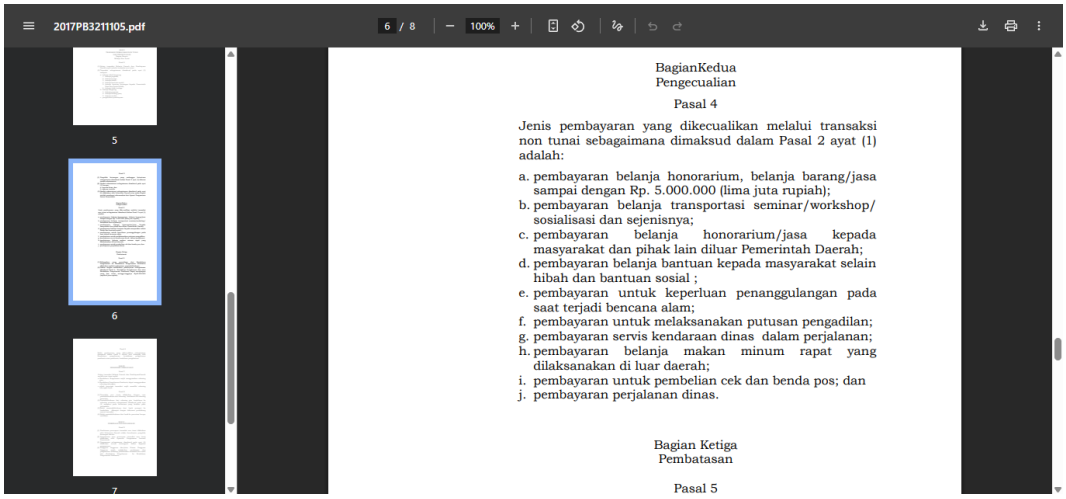
Topik : Identifikasi Isu & Pertanyaan Konsultasi Pengawasan

Narasumber : Pak Yanto Risdianto, S.Sos. (PPUPD Ahli Muda Irban II)

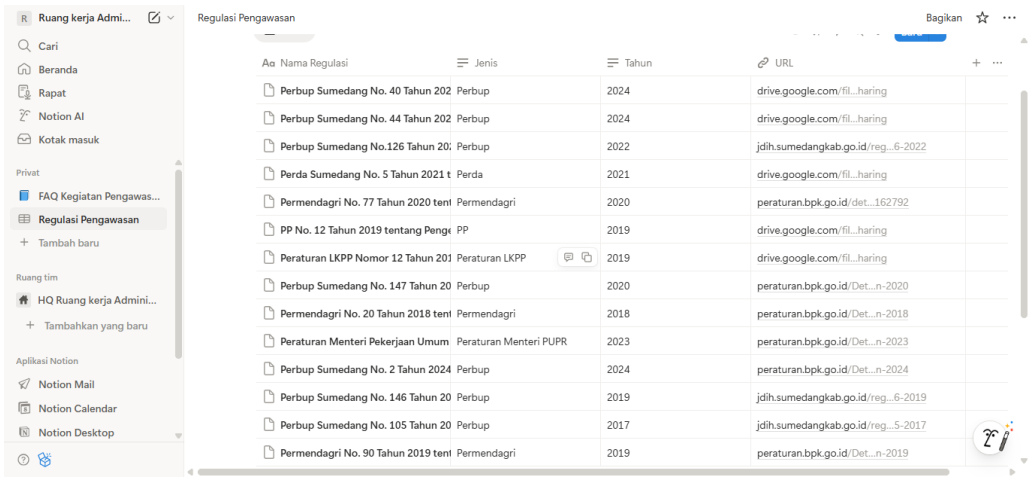
Tanggal : Selasa, 1 Desember 2025

1. **Apa saja pertanyaan yang pernah didapatkan dari OPD mengenai pertanggungjawaban keuangan?**
   Jawaban:
   - Peraturan/kriteria
   - Eviden sebagai bukti pendukung legiatan
   - Ketentuan tentang pemnavaran belanja, mana yg bs tunai dan mn yg hrs non tunai
2. **Informasi apa yang harus diprioritaskan untuk dibuatkan panduan lebih lengkap mengenai pertanggungjawaban keuangan?**
   Jawaban:
   - Eviden pendukung dari beberapa kegiatan

Gambar 1. 55 Notulensi Hasil Wawancara



Gambar 1. 56 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 57 Menambahkan Regulasi di Notion

Sumedang, 1 Desember 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Selasa, 2 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. Tahapan Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
   2) Mencatat hasil wawancara.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
   2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

   Output:

   Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.
b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.
c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

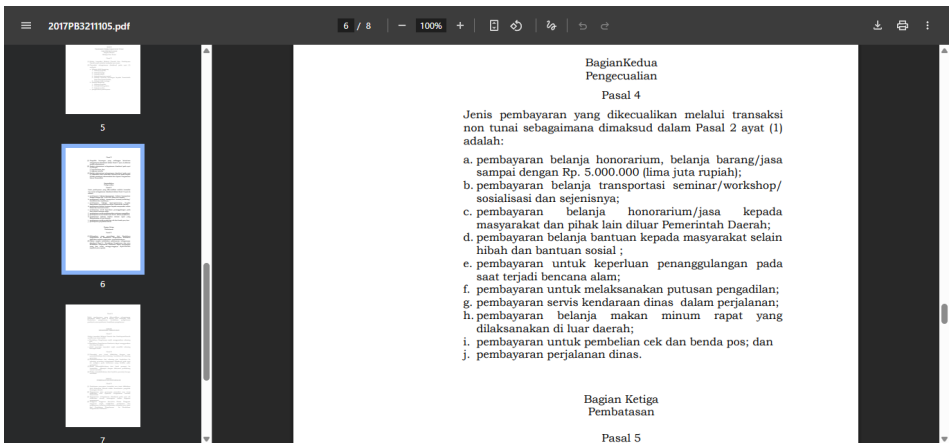
   Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

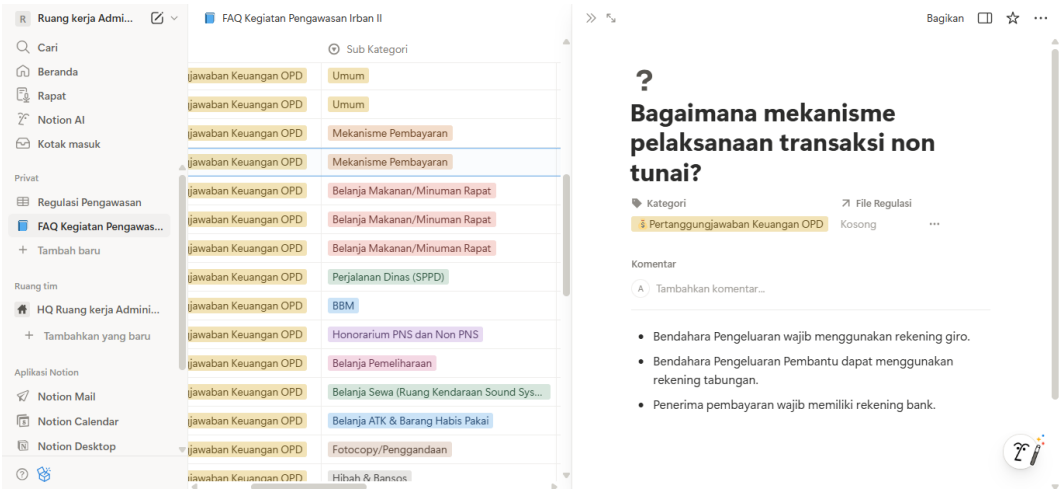
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 58 Dokumentasi Wawancara



Gambar 1. 59 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 60 Tampilan Notion

Sumedang, 2 Desember 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Rabu, 3 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   d. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

d. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. Tahapan Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
   2) Mencatat hasil wawancara.

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
   2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD.
   2) Menyusun hasil validasi dan verifikasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

   Output:

   Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.

b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

c. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

   Output:

   Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.

d. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

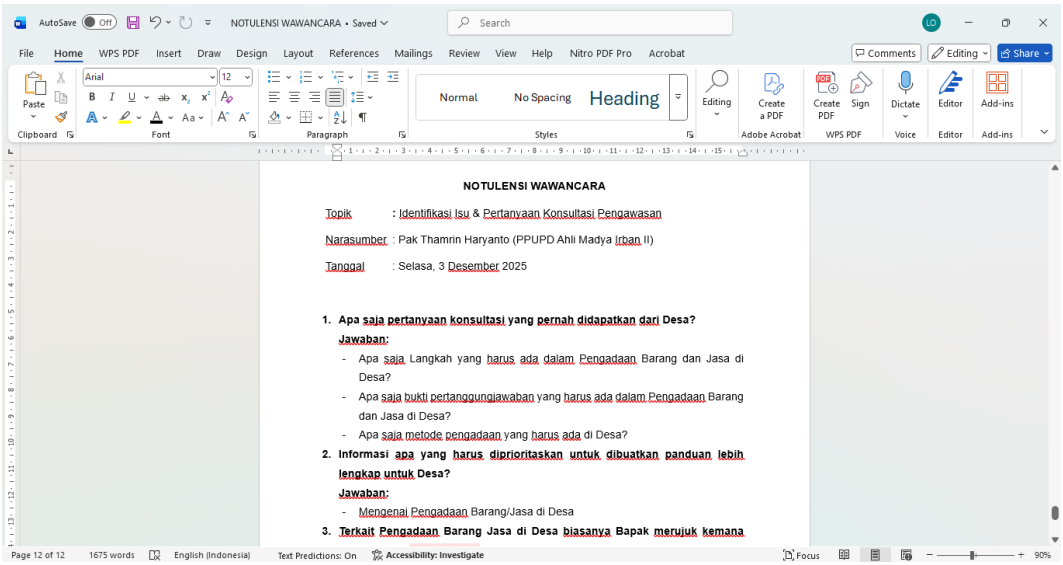
   Output:

   Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

e. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 61 Dokumentasi Wawancara



NOTULENSI WAWANCARA

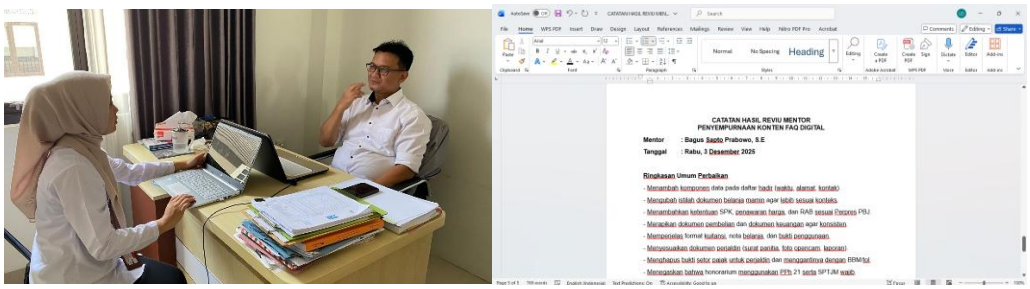
Topik : Identifikasi Isu & Pertanyaan Konsultasi Pengawasan

Narasumber : Pak Thamrin Haryanto (PPUPD Ahli Madya Irban II)

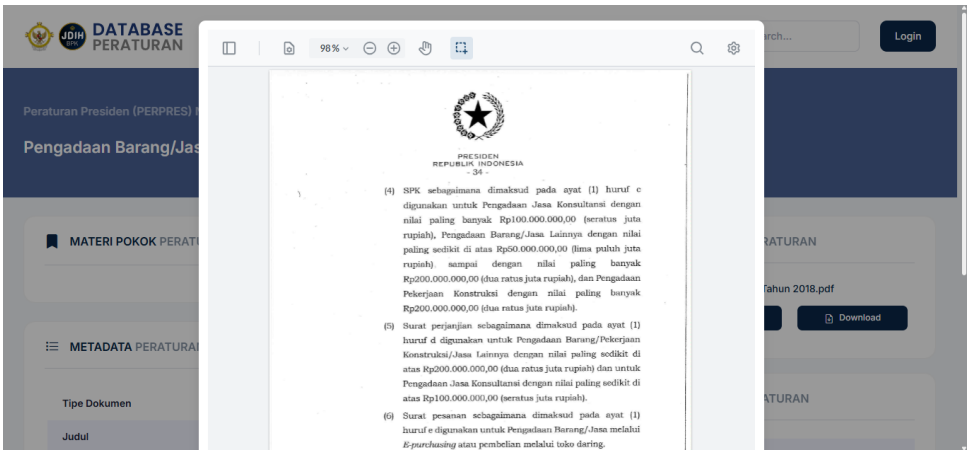
Tanggal : Selasa, 3 Desember 2025

1. **Apa saja pertanyaan konsultasi yang pernah didapatkan dari Desa?**
   Jawaban:
   - Apa saja Langkah yang harus ada dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Desa?
   - Apa saja bukti pertanggungjawaban yang harus ada dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Desa?
   - Apa saja metode pengadaan yang harus ada di Desa?
2. **Informasi apa yang harus diprioritaskan untuk dibuatkan panduan lebih lengkap untuk Desa?**
   Jawaban:
   - Mengenai Pengadaan Barang/Jasa di Desa
3. **Terkait Pengadaan Barang Jasa di Desa biasanya Bapak merujuk kemana**

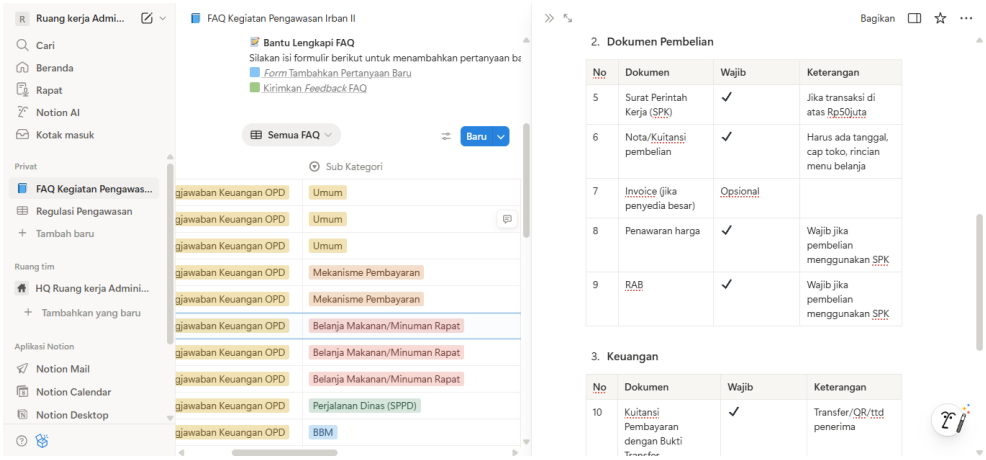
Gambar 1. 62 Notulensi Hasil Wawancara



Gambar 1. 63 Dokumentasi Validasi dengan Mentor



Gambar 1. 64 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 65 Tampilan Notion

Sumedang, 3 Desember 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.
NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Kamis, 4 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan konsultasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.
1) Melakukan pembahasan dan klarifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD.
2) Menyusun hasil validasi dan verifikasi sebagai dasar penyempurnaan FAQ Digital.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

Output:

Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Melaksanakan validasi dan verifikasi konten FAQ Digital bersama Mentor/Auditor/PPUPD di Irban II untuk memastikan akurasi dan kesesuaian informasi.

Output:

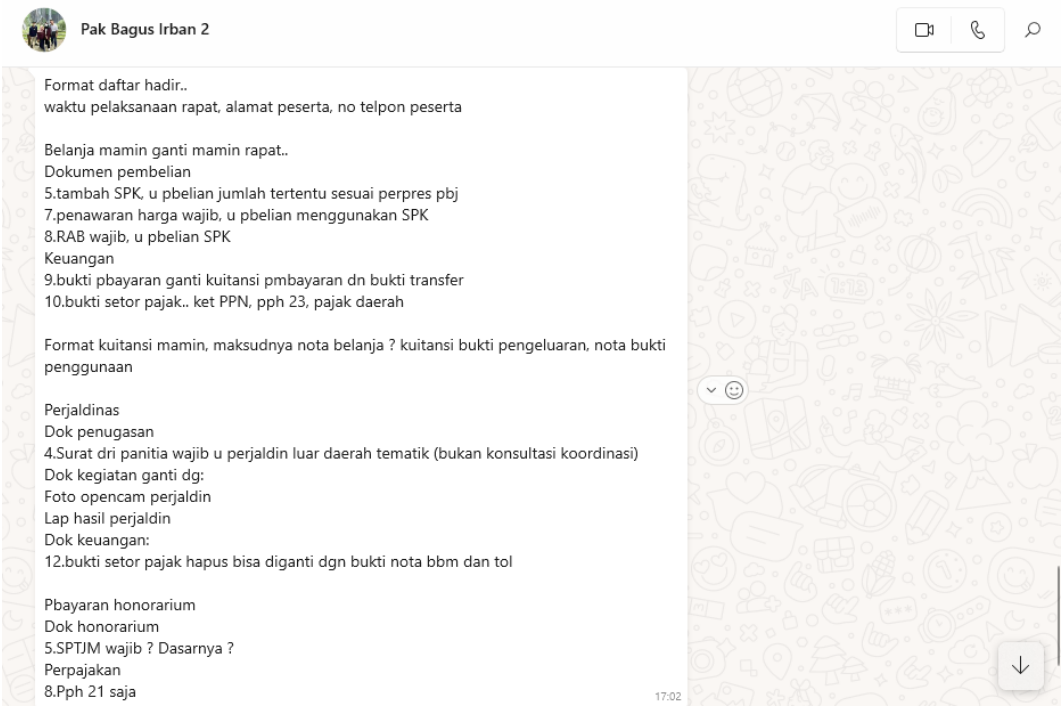
Tersusunnya catatan hasil validasi dan verifikasi konten FAQ Digital yang telah disempurnakan berdasarkan masukan dari Mentor/Auditor/PUPD di Irban II.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

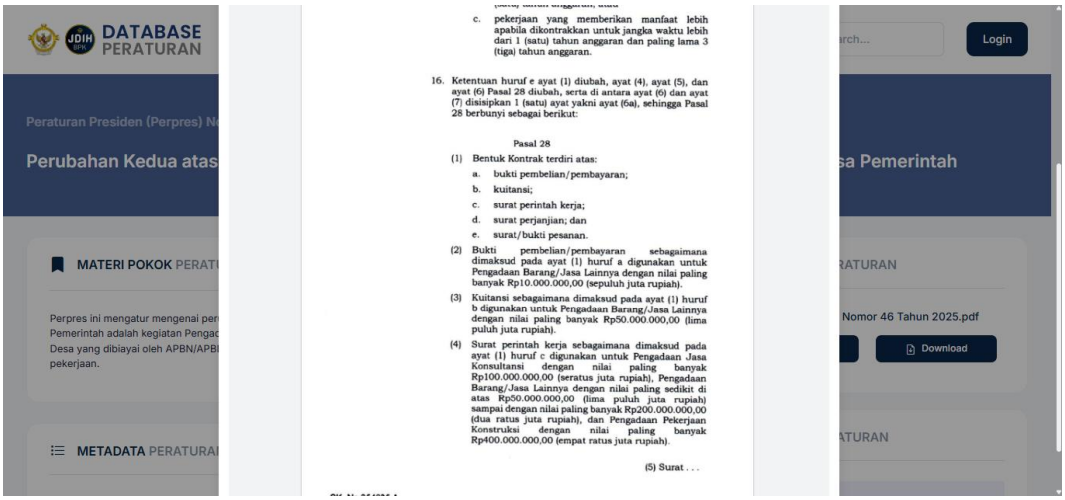
Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

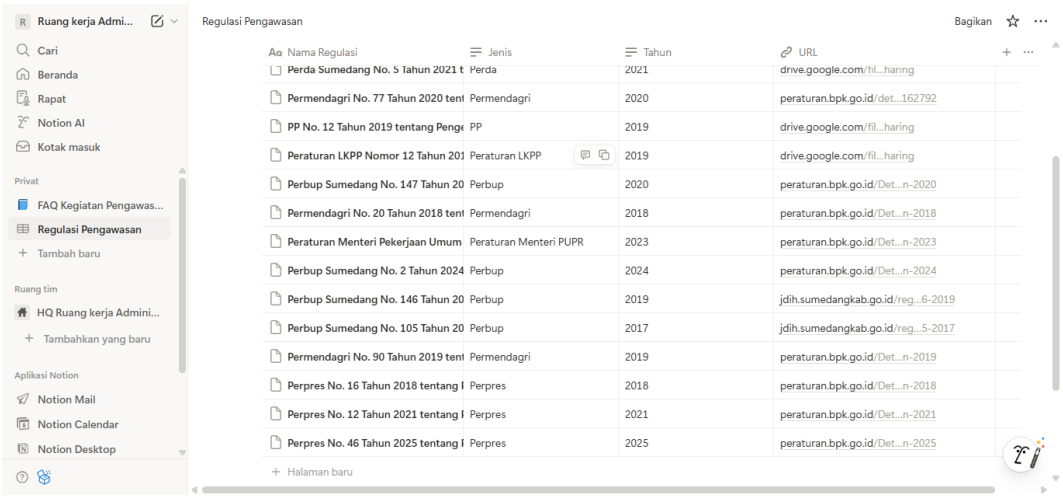
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 66 Catatan Mentor



Gambar 1. 67 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 68 Menambahkan Regulasi Baru di Notion

Sumedang, 4 Desember 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Jumat, 5 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.
   c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.
   c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II sebagai media rujukan regulasi yang cepat, seragam, dan mudah diakses dalam mendukung layanan konsultasi pengawasan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.

2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait
   1) Persiapan Sosialisasi
   2) Pelaksanaan sosialisasi.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

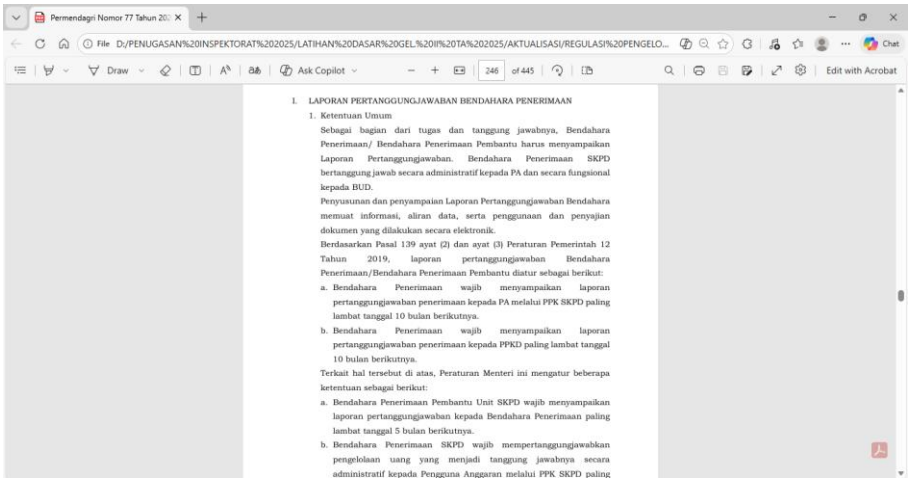
   Output:

   Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

c. Melakukan sosialisasi FAQ Digital Berbasis Notion kepada rekan kerja atau OPD terkait

   Output:
   1) Terselenggaranya sosialisasi awal di internal di lingkungan Irban II
   2) Terselenggaranya sosialisasi terbatas pada OPD/Desa Wilayah Kerja Irban II melalui *Whatsapp*.

6. Dokumentasi Kegiatan



I. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENERIMAAN

1. Ketentuan Umum

Sebagai bagian dari tugas dan tanggung jawabnya, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu harus menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban. Bendahara Penerimaan SKPD bertanggung jawab secara administratif kepada PA dan secara fungsional kepada BUD.

Penyusunan dan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

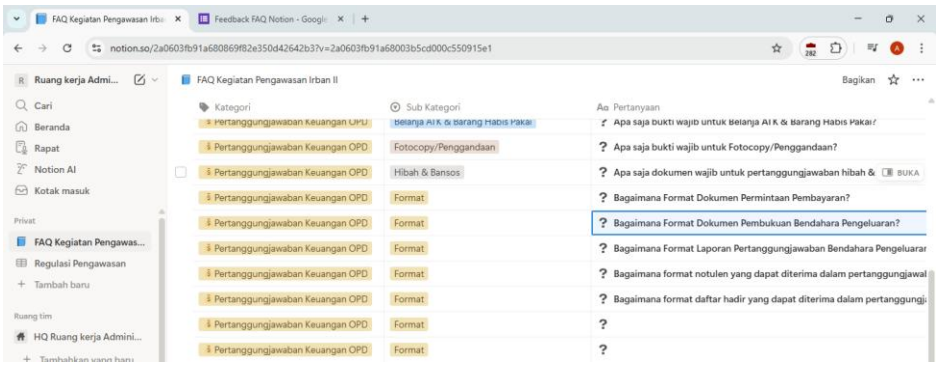
Berdasarkan Pasal 139 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019, laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu diatur sebagai berikut:

a. Bendahara Penerimaan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
b. Bendahara Penerimaan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Terkait hal tersebut di atas, Peraturan Menteri ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:

a. Bendahara Penerimaan Pembantu Unit SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
b. Bendahara Penerimaan SKPD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya secara administratif kepada Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD paling

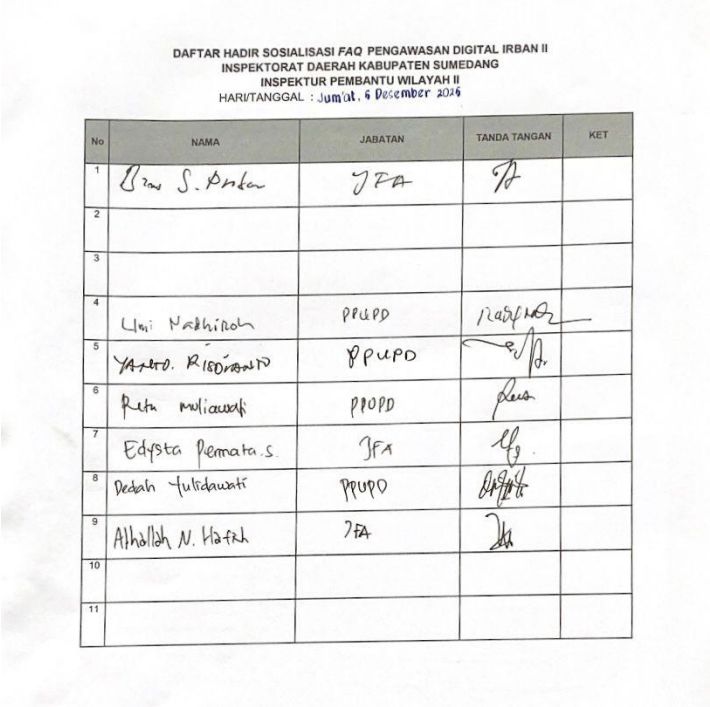
Gambar 1. 69 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 70 *Update Notion*



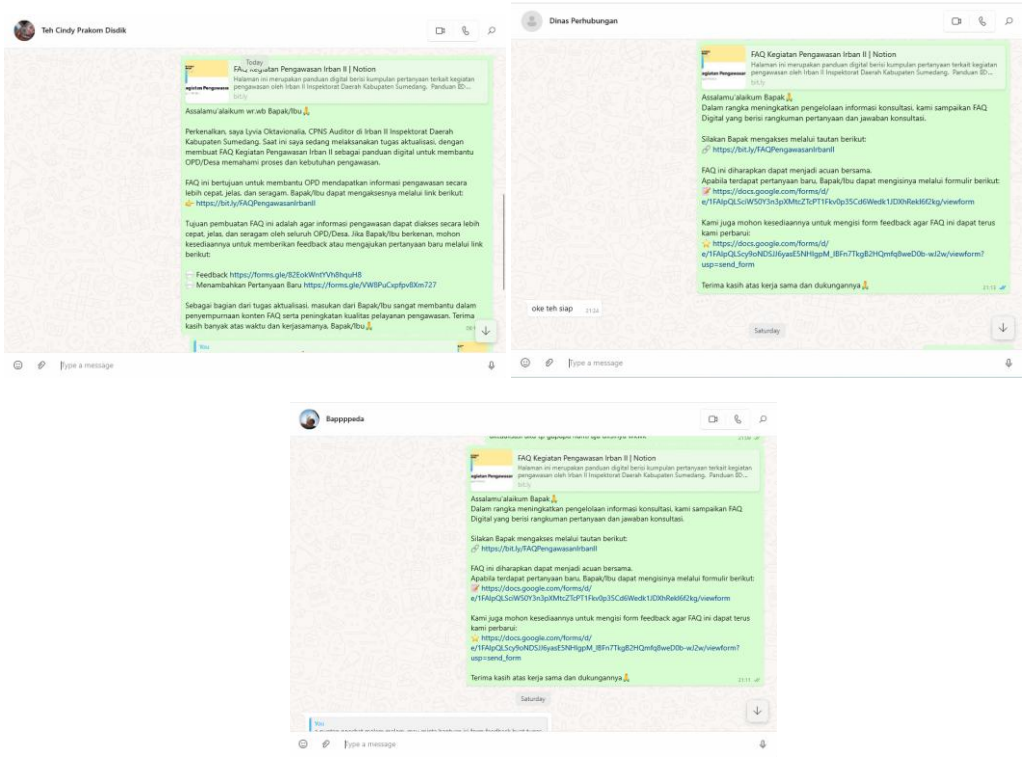
Gambar 1. 71 Dokumentasi Sosialisasi Internal Irban II



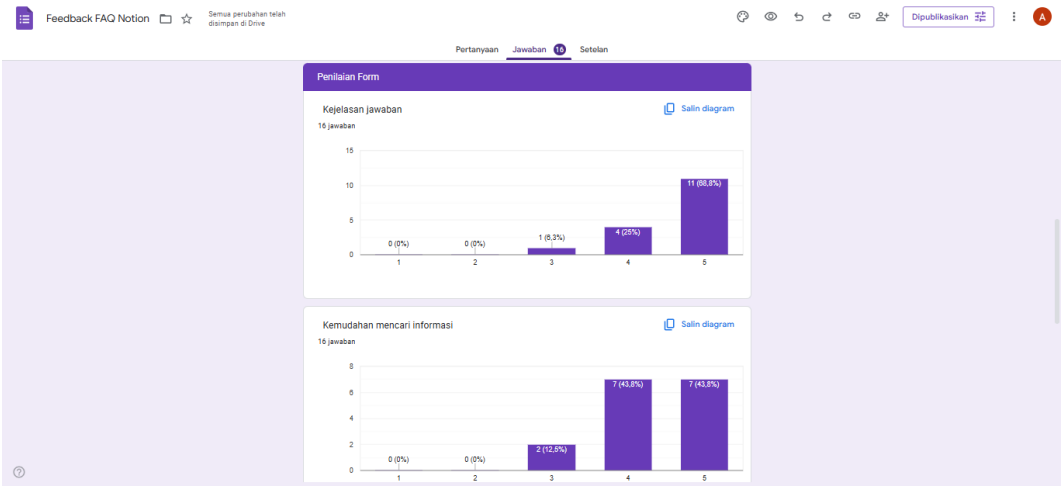
DAFTAR HADIR SOSIALISASI *FAQ* PENGAWASAN DIGITAL IRBAN II
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II
HARI/TANGGAL : Jumat, 6 Desember 2024

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	Bras S. Pasta	JFA		
2				
3				
4	Umi Nathiroh	PPUPD		
5	YAMTO. RIBOWANTO	PPUPD		
6	Reta muliawati	PPUPD		
7	Edysta Pemata.S.	JFA		
8	Dedah Yulidawati	PPUPD		
9	Alhalloh N. Hafah	JFA		
10				
11				

Gambar 1. 72 Daftar Hadir Sosialisasi



Gambar 1. 73 Dokumentasi Sosialisasi Terbatas ke OPD/Desa



Gambar 1. 74 Terkumpulnya *Feedback Notion*

Sumedang, 5 Desember 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Sabtu, 6 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
      2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
      1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
      2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

Output:

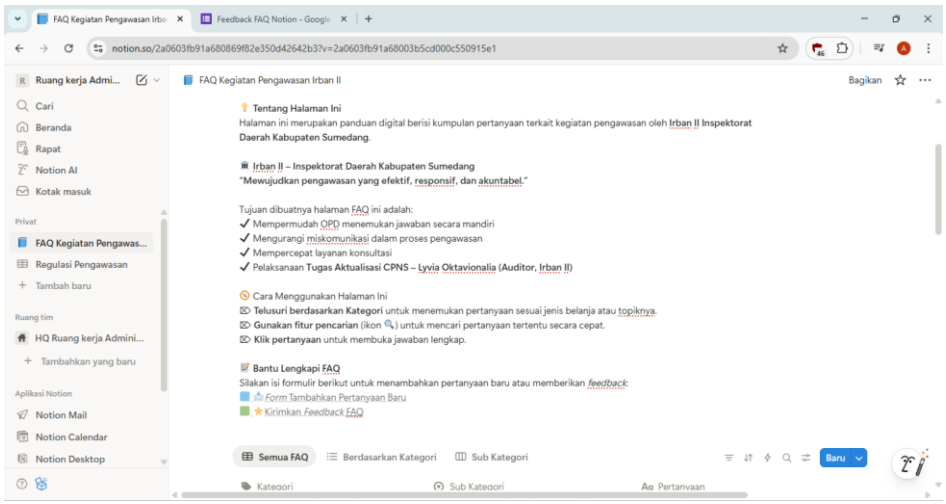
Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 75 *Update Notion*



Format Surat Perjalanan Dinas

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
NAMA PERANGKAT DAERAH
Jalan : ..... Nomor : ..... Telepon : .....
Faksimile : ..... Website : ..... E-mail : .....
Nama tempat – Kode pos

Lembar Ke : .....
Kode No : .....
Nomor : .....

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran	..... (1)	
2	Nama/ Nip Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas	..... (2)	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a ..... (3) b ..... (4) c ..... (5)	
4	Maksud Perjalanan Dinas	..... (6)	
5	Alat angkutan yang dipergunakan	..... (7)	
6	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a ..... (8) b ..... (9)	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/ tiba di tempat baru *)	a ..... (10) b ..... (11) c ..... (12)	
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	keterangan
	1. .....(13)		

Gambar 1. 76 Mempelajari Regulasi

umedang, 6 Desember 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-5

OPTIMALISASI PENGELOLAAN INFORMASI KONSULTASI PENGAWASAN MELALUI PENGEMBANGAN *FREQUENTLY ASKED QUESTIONS* (FAQ) *DIGITAL* BERBASIS NOTION PADA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-5

Nama : Lyvia Oktavionalia

NOSIS : 202510070402050

Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 8 Desember 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 9 Desember 2025	1. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ Digital	1. Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
		2. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan	1. Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		3. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion	1. Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor



Bagus Sapto Prabowo, SE.

NIP. 19750930 200501 1 003

Peserta



Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Senin, 8 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Melakukan pengumpulan informasi konsultasi untuk pengembangan FAQ *Digital*.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengidentifikasi dan memperdalam isu-isu utama yang sering muncul dalam konsultasi pengawasan dari OPD melalui wawancara dengan auditor dan PPUPD Irban II. Melalui proses ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai permasalahan aktual, pola kendala, serta kebutuhan informasi OPD, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penyusunan FAQ Digital agar lebih relevan, tepat sasaran, dan mampu meningkatkan kualitas layanan konsultasi pengawasan.
   b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   c. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna

sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. Tahapan Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.
   1) Melakukan wawancara untuk pengumpulan topik dan pertanyaan konsultasi.
   2) Mencatat hasil wawancara.

b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
   2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.
   1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
   2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Melakukan pengumpulan informasi dan pertanyaan konsultasi pengawasan untuk pengembangan FAQ Digital.

   Output:

   Hasil wawancara dengan Auditor dan PPUPD di Irban Wilayah II.

b. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi

pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

c. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

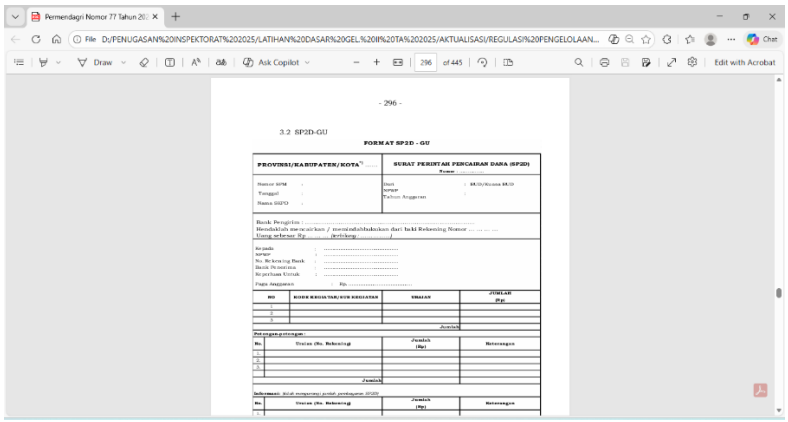
Output:

Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

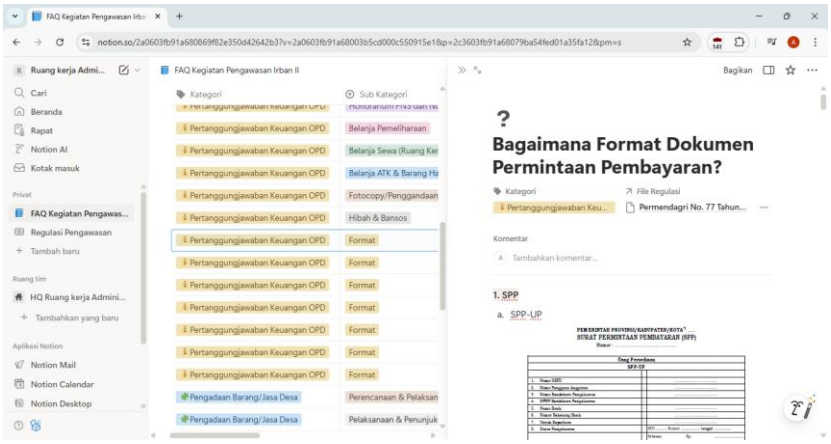
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 77 Dokumentasi Wawancara



Gambar 1. 78 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 79 Tampilan Notion

Sumedang, 8 Desember 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS : 202510070402050

Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1. **Hari/Tanggal : Selasa, 9 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ *Digital* di platform Notion.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
   b. Memperbarui tampilan, struktur, dan isi FAQ Digital agar lebih informatif, mudah diakses, serta menarik secara visual. Pembaruan ini dilakukan berdasarkan hasil validasi dan masukan dari pengguna sehingga FAQ Digital dapat menjadi media konsultasi pengawasan yang lebih efektif, interaktif, dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.
      1) Mengumpulkan Regulasi yang Relevan dengan Layanan Konsultasi Pengawasan.
      2) Membuat Matriks Regulasi Layanan Konsultasi Pengawasan.
   b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

1) Menyusun rencana pembaruan struktur dan konten FAQ Digital berdasarkan hasil validasi
2) Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Mengumpulkan literatur serta regulasi yang relevan dengan layanan konsultasi pengawasan.

   Output:

   Terkumpulnya daftar regulasi dan literatur yang telah dipelajari serta dirangkum untuk mendukung penyusunan layanan konsultasi pengawasan. Regulasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan penyusunan FAQ Digital dan penyelarasan prosedur kerja.

b. Memperbarui struktur, tampilan, dan isi FAQ Digital di platform Notion.

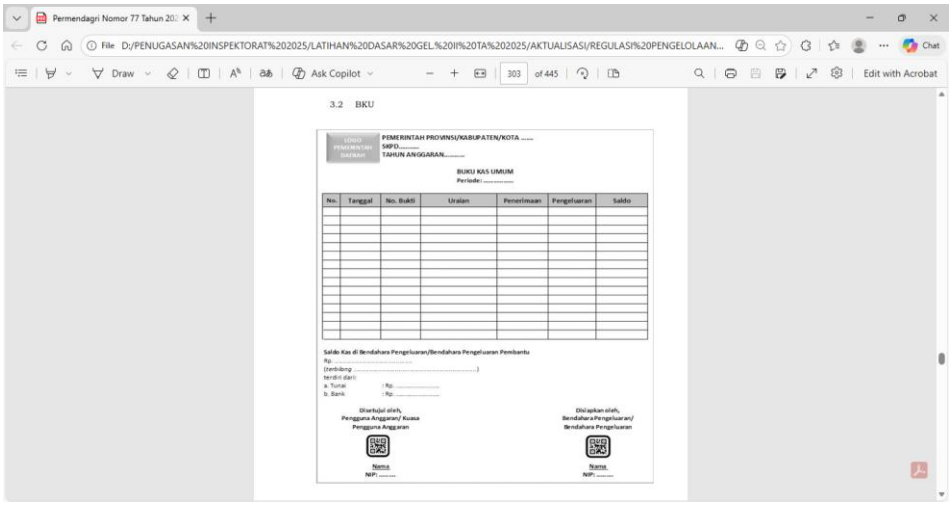
   Output:

   Memperbarui tampilan/isi FAQ Digital di platform Notion.

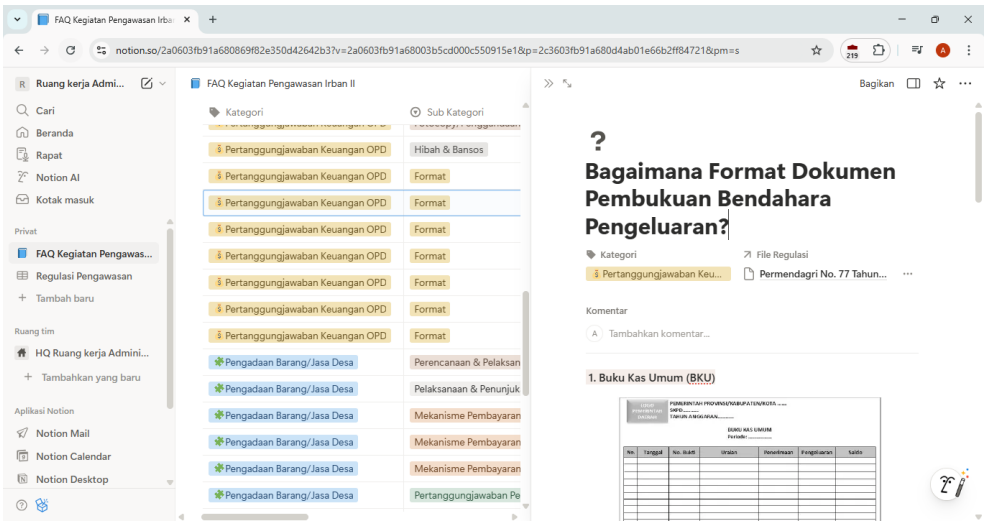
6. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. 80 Dokumentasi Wawancara



Gambar 1. 81 Mempelajari Regulasi



Gambar 1. 82 Tampilan Notion

Sumedang, 9 Desember 2025

Peserta

Lyvia Oktavionalia, S.Ak.

NOSIS. 202510070402050