KEMENTERIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II

"OPTIMALISASI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH (BMD) MELALUI DIGITALISASI DATA BERBASIS QR CODE DI BADAN PERENCANAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN TANAH DATAR "

Disusun oleh :

Nama	**: Najwa Nadya Fadli, A.Md.**
NIP	**: 20021008202506200 2**
Jabatan	**: Penata Laksana Barang Terampil**
Instansi	**: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar**
Kelas/Kelompok	**: III**
No. Absen	**: A6.3.5**
Angkatan	**: VI**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Melalui Digitalisasi Data Berbasis Qr Code di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar
NAMA	:	Najwa Nadya Fadli A.Md.
NIP	:	20021008 202506 2 002
PANGKAT/GOL.	:	Pengatur / IIc
JABATAN	:	Penata Laksana Barang Terampil
INSTANSI	:	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan
KELAS/KELOMPOK	:	III
NO. PRESENSI	:	A6.3.5

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 10 Oktober 2025

Coach,

Andari Dwi Utami, M.H
NIP. 19880103 201402 2 004

Mentor,

Hendra Yanto, SE
NIP. 19760925 200212 1 005

Mengetahui

Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Sarjayadi, S.S.

NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at

Tanggal : 10 Oktober 2025

Pukul : 08:00 – 17:00 WIB

Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VI Tahun 2025,

JUDUL	:	Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Melalui Digitalisasi Data Berbasis Qr Code di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar
NAMA	:	Najwa Nadya Fadli A.Md.
NIP	:	20021008 202506 2 002
PANGKAT/GOL.	:	Pengatur / IIc
JABATAN	:	Penata Laksana Barang Terampil
INSTANSI	:	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan
ANGKATAN/KELOMPOK	:	VI / III
NO. ABSEN	:	A6.3.5

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

COACH,	PESERTA,
Andari Dwi Utami, M.H	**Najwa Nadya Fadli A.Md.**
NIP. 19880103 201402 2 004	**NIP. 20021008 202506 2 002**
PENGUJI,	MENTOR,
Ir. Khairanti Khairanis, M.Si.	**Hendra Yanto, SE**
NIP. 19700325 199308 2 001	**NIP. 19760925 200212 1 005**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dengan judul **"OPTIMALISASI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH (BMD) MELALUI DIGITALISASI DATA BERBASIS QR CODE PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN TANAH DATAR"** sebagai salah satu syarat kelususan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Angkatan VI tahun 2025..

Laporan ini disusun sebagai bentuk refleksi dan penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam upaya memberikan kontribusi nyata terhadap penguatan kinerja dan budaya kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan (Bappedalitbang) Kabupaten Tanah Datar.

Melalui kegiatan aktualisasi ini, penulis berupaya menghadirkan Solusi yang aplikatif dan relevan, sejalan dengan peran ASN sebagai pelayan publik yang profesional, berorientasi pada kinerja, serta adaptif terhadap dinamika kebutuhan masyarakat. Penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini tidak terlepas dari bimbingan, arahan, masukan, nasehat dari keluarga, rekan kerja, dan semua pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran, do'a dan motivasi kepada penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan hormat penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan kasih sayang dan dukungan dalam penyelesaian aktualisasi ini;
2. Ibu Adriyanti Rustam, SE, M.Si selaku Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar;
3. Bapak Irwan, ST, MT selaku Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar;
4. Bapak Hendra Yanto, SE selaku mentor yang memberikan masukan dan saran terkait racangan aktualisasi;
5. Ibu Andari Dwi Utami, M.H selaku coach yang meluangkan waktu, memberikan masukan serta nasihat selamat penyelesaian aktualisasi ini;
6. Seluruh rekan Angkatan VI dan Kelompok 3 yang telah bersama-sama memotivasi untuk berjuang menyelesaikan laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dan selalu menjadi tempat berdiskusi;
7. Semua pihak yang turut membantu selama Menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa proses penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih banyak terdapat kekurangan di dalamnya. Oleh karena itu, kritik serta saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan sebagai bahan evaluasi bagi perbaikan di masa yang akan datang. Semoga Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini bermanfaat bagi semua pihak.

Batusangkar, 10 Oktober 2025

Peserta,

Najwa Nadya Fadli A.Md.

NIP. 20021008 202506 2 002

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i
BERITA ACARA LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI vi
DAFTAR TABEL viii
DAFTAR GAMBAR ix
DAFTAR LAMPIRAN x
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 4
C. Ruang Lingkup 4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 6
A. Profil Instansi 6
B. Profil Peserta 14
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 16
A. Deskripsi *Core Isu* 16
B. Analisis *Core Isu* 27
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core Isu* 25
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 32
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 32
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 33
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 63
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 64
E. Manfaar Terselesaikannya Core Isu 65

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....67
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....68
A. Kesimpulan.....68
B. Rekomendasi.....70
DAFTAR PUSTAKA.....72
LAMPIRAN.....73

DAFTAR TABEL

Table 3.1 Bobot Kriteria Isu Teknik APKL.....26

Tabel 3.2 Analisis Isu Berdasarkan Teknik APKL.....26

Tabel 3.3 Bobot Indikator Skor USG.....29

Tabel 3.4 Analisis Penyebab Isu Dengan Teknik USG.....29

Tabel 4.1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi.....32

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....62

Tabel 4.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK).....63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Profil Peserta.....14

Gambar 3.1 Aplikasi SIMDA BMD Bappedalitbang Tanah Datar.....20

Gambar 3.2 Bukti Transaksi Bappedalitbang Tanah Datar.....23

DAFTAR LAMPIR

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pemerintahan. Aset-aset daerah, baik itu berupa peralatan, kendaraan, maupun barang inventaris lainnya, harus dikelola dengan baik agar bisa digunakan secara optimal untuk mendukung pelaksanaan tugas dan pelayanan publik. Namun dalam praktiknya, pengelolaan BMD sering kali masih menghadapi berbagai kendala, terutama dalam hal pendataan, pelacakan, dan pengawasan.

Pelabelan Barang Milik Daerah (BMD) merupakan salah satu tahap penting dalam pengelolaan BMD daerah yang bertujuan untuk memberikan identitas, mempermudah pengawasan, serta menjamin akuntabilitas dan keamanan barang milik pemerintah daerah. Namun, pada kenyataannya, hingga saat ini masih banyak BMD yang belum diberi label secara memadai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Permasalahan ini terjadi akibat sejumlah faktor, antara lain keterbatasan sumber daya manusia dan sarana pendukung, kurangnya pemahaman terhadap pentingnya pelabelan, serta lemahnya pengawasan dan monitoring dari pihak terkait. Selain itu, belum tuntasnya proses inventarisasi aset juga menjadi kendala, karena pelabelan umumnya dilakukan setelah barang tercatat secara resmi.

Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan (Bappedalitbang) Kabupaten Tanah Datar dari 495 Aset yang ada hanya 255 aset atau sekitar 52%yang memiliki label dan selebihnya yaitu sekitar 240 aset atau 48 % tidak memiliki label. Artinya bahwa hampir dari setengah aset di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan (Bappedalitbang) Kabupaten Tanah Datar tidak memiliki label. Hal ini mengindikasikan tidak optimalnya pengelolaan asset yang akan berdampak pada meningkatnya risiko kehilangan atau penyalahgunaan barang, serta menyulitkan proses audit dan rekonsiliasi data aset.

Melihat kondisi tersebut, dibutuhkan solusi yang dapat membantu memperbaiki sistem pengelolaan aset agar lebih efisien dan akurat. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan memanfaatkan teknologi digital, khususnya melalui penggunaan QR Code. Dengan QR Code, setiap barang dapat diberi tanda unik yang langsung terhubung dengan data di sistem, sehingga memudahkan proses identifikasi, pencatatan, dan pelacakan barang secara cepat dan tepat.

Penerapan sistem QR Code ini bukan hanya soal mengganti cara lama dengan yang baru, tetapi juga bagian dari transformasi digital di instansi pemerintahan. Selain bisa mengurangi kesalahan dalam pencatatan, sistem ini juga mendorong transparansi dan akuntabilitas, karena data yang tersimpan bisa diakses kapan saja dan diperbarui secara berkala.

Melalui tulisan ini, penulis ingin mengangkat bagaimana digitalisasi data BMD berbasis QR Code dapat menjadi langkah konkret untuk men goptimalkan pengelolaan barang di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Harapannya, inovasi ini tidak hanya mempermudah pekerjaan teknis, tapi juga mendukung terciptanya tata kelola aset yang lebih baik ke depannya.

Berdasarkan latar belakang diatas, untuk melakukan proses pembelajaran dengan cara mengaktualisasikan nilai-nilai dasar CPNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya penulis akan melakukan agenda-agenda habituasi yang tertuang dalam Laporan Pelaksanaan Aktualisas. Kegiatan yang disusun penulis bertemakan pemanfaatan digitalisasi berupa Qr Code sebagai media dalam pengoptimalisasi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Oleh karena itu, melalui latsar ini penulis selaku CPNS golongan II di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar bermaksud menerapkan nilai-nilai Smart ASN dengan membuat sebuah Laporan Pelaksanaan Aktualisasi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar dengan judul “Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Melalui Digitalisasi Data Berbasisi Qr Code Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar.”

B. Tujuan

Tujuan yang dicapai dari aktualisasi yang dilakukan melalui proses habituasi ini Adalah sebagai berikut:

a. Terimplementasinya nilai-nilai dasar PNS yang mencakup Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif;
b. Terimplementasinya nilai-nilai kedudukan dan peran PNS Menuju Smart Governance dan mengaktualisasikan pada instansi;
c. Menganalisis dan mengatasi isu yang terjadi di unit kerja pada Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar;
d. Mempraktikkan ide gagasan yang terpilih untuk dihabituasi pada Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar dalam melaksanakan optimalisasi digitalisasi dalam pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktualisasi mencakup Optimalisasi dalam pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) secara digital dalam bentuk Qr Code dilingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Kegiatan difokuskan untuk mempermudah pengelola BMD dalam melakukan proses identifikasi, pencatatan, dan pelacakan barang secara cepat dan tepat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar. Waktu pelaksanaan yaitu 1 September 2025

sampai 4 Oktober 2025. Dalam pelaksanaannya, penulis menerapkan nilai BerAkhlak yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif, penulis juga memberi dampak perubahan terhadap isu yang dipilih.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. PROFIL INSTANSI

1. Gambaran Umum Instansi

Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar berada dalam lingkungan kantor Bupati Kabupaten Tanah Datar tepatnya di Jl. Sultan Alam Bagagarsyah, Pagaruyung, Batusangkar, Kecamatan Tanjung Emas, Kabupaten Tanah Datar. Pada dasarnya, pelayanan publik yang dilakukan Bappedalitbang lebih banyak melayani Perangkat Daerah yang ada di Kabupaten Tanah Datar. Oleh karena itu, dalam melaksanakan pelayanan perencanaan pembangunan, Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar lebih banyak memberikan pelayanan yang bersifat kedalam (internal) dimana konsumen yang menerima layanan adalah lingkup instansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah. Maka dalam rangka penyusunan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar melaksanakan pelayanan diantaranya sebagai berikut.

a. Pelayanan penerimaan tamu-tamu Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar;
b. Penyampaian informasi data Pembangunan Daerah bagi instansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;
c. Penyiapan bahan dan penyusunan usulan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Tanah Datar melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten Tanah Datar;
d. Penyampaian publikasi lainnya yang berkaitan dengan hasil penelitian.

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah datar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan merupakan unsur teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Bappedalitbang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah dan penanaman modal. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bappedalitbang menyelenggarakan fungsi:

1) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.

2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a) perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunanan sumber daya manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah, bidang penelitian dan pengembangan;
   b) pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunanan sumber daya manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah, bidang penelitian dan pengembangan;
   c) pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang teknis perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan; dan
   d) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Visi dan Misi Organisasi

Visi Misi Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar sejalan dengan visi misi pemerintah kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 – 2029 menetapkan bahwa visi pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan adalah untuk “TERWUJUDNYA KABUPATEN TANAH DATAR MADANI YANG MAJU DAN BERKELANJUTAN BERDASRKAN ADAT BASANDI SYARAK, SYARAK BASANDI KITABULLAH”. Dengan misi:

1) Meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya;
2) Mewujudkan transformasi sosial melalui peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing;
3) Mewujudkan transformasi ekonomi yang berbasis pertanian, pariwisata dan UMKM serta peningkatan investasi;
4) Mewujudkan transformasi tatakelola menuju pemerintahan yang akutabel, efektif, dan efesien;
5) Mewujudkan dukungan sarana dan prasarana yang berkualitas dan ramah lingkungan;
6) Memantapkan keamanan daerah tangguh, demokrasi substansial dan stabilitas ekonomi makro daerah;
7) Memantapkan pembangunan kewilayahan yang merata dan berkeadilan;
8) Mewujudkan kesinambungan pembangunan untuk mengawal pencapaian Indonesia emas.

3. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang telah dibebankan, Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar memiliki struktur organisasi yang terdiri dari :

a. Kepala Badan

b. Sekretariat

Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Badan, yang terdiri dari:

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
b) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
c) Sub Bagian Keuangan

c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Mempunyai tugas memimpin bidang dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan Pembangunan daerah, evaluasi, dan monitoring serta pengembangan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Sumberdaya Manusia, yang terdiri dari:

a) Sub Bidang Pemerintahan
b) Sub Bidang Pelayanan Publik dan Aparatur
c) Sub Bidang Pembangunan Sumber Daya Manusia

d. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas memimpin bidang dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, evaluasi, dan monitoring serta pengembangan di bidang perekonomian

dan sumber daya alam meliputi urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olah raga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, yang terdiri dari:

a) Sub Pertanian dan Perikanan
b) Sub Bidang Dunia Usaha
c) Sub Bidang Pengembangan Ekonomi

e. Bidang Infarstruktur dan Pengembangan Wilayah

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas memimpin bidang dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaanpembangunan daerah, evaluasi, dan monitoring serta pengembangan di bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah meliputi urusan pekerjaan Umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, terdiri dari:

a) Sub Bidang Infrastruktur
b) Sub Bidang Pengembangan Wilayah
c) Sub Bidang Perumahan Permukiman Dan Lingkungan Hidup

f. Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Perencanaan

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan, yang terdiri dari:

a) Sub Bidang Sosial, Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan
b) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi
c) Sub Bidang Koordinasi dan Evaluasi Perencanann Daerah

4. Nilai-nilai organisasi

Sesuai dengan visi-misi Bappedslitbang Kabupaten Tanah Datar, maka nilai-nilai organisasi sebagai lembaga perencanaan adalah:

1) Profesional

Bappedalitbang sebagai lembaga perencanaan yang orientasinya pada hasil kerja yang nyata, berkualitas, dan menghormati setiap proses dalam perencanaan.

2) Partisipatif

Bappedalitbang sebagai lembaga perencanaan memiliki keterbukaan terhadap saran, usul, ide dari berbagai pihak serta mampu menampung aspirasi dari masyarakat.

3) Inovatif dan Kreatif

Bappedalitbang sebagai lembaga perencanaan mengedepankan sifat untuk selalu melakukan penelitian dan menciptakan atau mengaplikasikan hal-hal baru guna mendukung keberlanjutan dalam perencanaan pembangunan daerah.

4) Transparan

Bappedalitbang sebagai lembaga perencanaan mengedepankan transparansi proses dan hasil dalam perencanaan pembangunan daerah.

5) Integritas

Bappedalitbang sebagai lembaga perencanaan memiliki integritas dalam setiap rencana, proses, dan hasil dalam perencanaan pembangunan daerah.

6) Kejelasan Target

Bappedalitbang sebagai lembaga perencanaan memiliki kejelasan target sebagai bentuk tanggung jawab dalam merancang perencanaan pembangunan daerah sehingga pembangunan daerah sesuai dengan aturan yang ada.

7) Adaptif dan responsive

Bappedalitbang sebagai lembaga perencanaan diharapkan dapat responsif dan adaptif terhadap tantangan untuk mewujudkan perencanaan yang partisipatif.

B. PROFIL PESERTA

Gambar 2.1 Profil Peserta



Penulis bernama Najwa Nadya Fadli , lahir di Padang pada tanggal 08 Oktober 2002. Penulis menyelesaikan Pendidikan D3 Akuntansi pada tahun 2024 di Universitas Negeri Padang. Pada tahun 2025, penulis diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dan ditempatkan di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar pada Bidang Sekretariat dengan formasi Penata Laksana Barang Terampil.

Adapun tugas pokok Penata Laksana Barang Terampil yaitu :

1. Membukukan data transaksi BMD berupa aset tetap dan aset lainnya;
2. Membukukan data transaksi BMD berupa persediaan;

3. Melakukan rekonsiliasi internal tingkat unit akuntansi Kuasa Pengguna Barang;
4. Melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD dengan Pengelola Barang;
5. Melakukan opname fisik barang persediaan;
6. Menyusun laporan persediaan;

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. DESKRIPSI ISU

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini disusun berdasarkan beberapa isu yang penulis temukan di instansi tempat penulis bekerja yaitu pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar. Adapun deskripsi masing-masing isu adalah sebagai berikut :

1. **Isu Ke - 1**

   "Tidak optimalnya keterlibatan Bendahara Barang dalam proses perencanaan pengadaan aset di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar."

   a) Data dan fakta

   Permendagri No. 7 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menegaskan bahwa perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus memperhatikan laporan pengelolaan barang dan Bendahara Barang memiliki peran penting dalam Pengelolaan barang seperti pencatatan, pengendalian, dan pelaporan aset/barang milik daerah.

   Dalam proses perencanaan pengadaan aset di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar, keterlibatan Bendahara Barang belum berjalan secara optimal. Hal ini terlihat dari minimnya peran aktif Bendahara

Barang dalam tahapan perencanaan, seperti penyusunan kebutuhan aset, penganggaran, hingga verifikasi data aset yang akan diadakan. Akibatnya, terjadi kurang sinkronnya data dan perencanaan antara tim perencanaan dan pelaksana pengadaan.

Sampai saat ini proses perencanaan pengadaan aset hanya dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang tidak sepenuhnya mengetahui kondisi aset di Bappedalitbang dan tanpa melakukan koordinasi dengan bendahara barang dan juga sampai saat ini tidak ditemukan SOP atau panduan resmi yang mengatur keterlibatan Bendahara Barang dalam proses perencanaan pengadaan asset di Bappedalitbang.

Berdasarkan hasil pengumpulan data melalui wawancara di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar, ditemukan bahwa keterlibatan Bendahara Barang dalam proses perencanaan pengadaan aset masih belum optimal. Dari 10 kasus pengadaan aset yang dianalisis dalam periode tahun terakhir, hanya 3 kasus di mana Bendahara Barang berpartisipasi dalam tahapan perencanaan, sedangkan pada 7 kasus lainnya keterlibatan Bendahara Barang minim atau tidak ada sama sekali.

b) Dampak

Tidak optimalnya keterlibatan Bendahara Barang dalam proses perencanaan pengadaan aset di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar akan berdampak pada pengadaan aset yang tidak tepat waktu,

ketidak sesuaian kebutuhan aset pada Bappedalitbang yang akan berdampak pula ada pemborosan anggaran yang ada dan duplikasi aset yang tidak dimanfaatkan dengan baik .

c) Keterkaitan Isu dengan Agenda Pembelajaran III

Isu ini memiliki keterkaitan dengan agenda III yaitu Salah satu prinsip Smart ASN adalah mendorong kolaborasi lintas unit kerja. Tidak optimalnya keterlibatan Bendahara Barang mengindikasikan masih lemahnya koordinasi dan komunikasi antar bagian, yang menjadi fokus perbaikan dalam Smart ASN untuk meningkatkan sinergi dalam pengambilan keputusan.

2. Isu Ke - 2

“Belum optimalnya digitalisasi dalam pengelolaan informasi Barang Milik Daerah (BMD) dilingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.”

a) Data dan Fakta

Data hasil pengamatan di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar menunjukkan bahwa pengelolaan label barang pada Barang Milik Daerah (BMD) masih belum terintegrasi secara digital. Dari kurang lebih total item BMD yang tercatat, hanya sekitar 52% yang sudah memiliki label barang tercetak dan terdata dalam sistem digital, sedangkan 48% lainnya masih menggunakan label manual atau belum berlabel sama

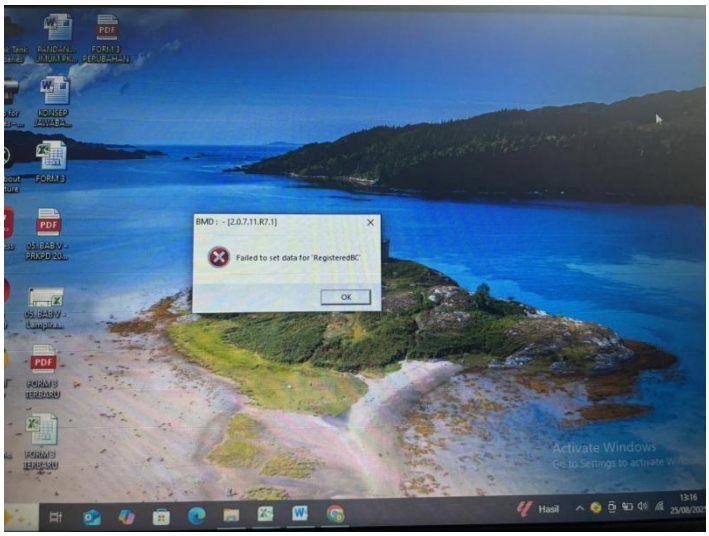
sekali.

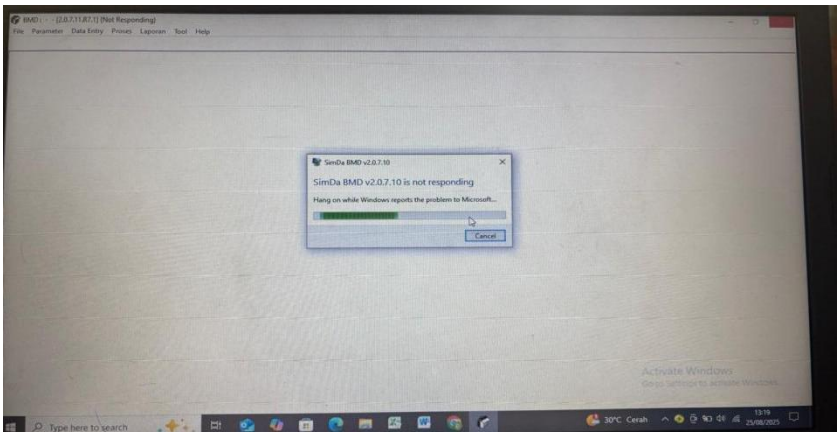
Proses pelabelan yang sebagian besar masih manual menyebabkan kesulitan dalam inventarisasi aset secara akurat dan cepat ketidak teraturan label barang menghambat proses update data dan validasi informasi BMD.Selain itu, belum tersedianya sistem digital yang mengintegrasikan label dengan database aset menyebabkan risiko kehilangan data dan ketidaksesuaian antara fisik barang dan data yang tercatat. Keterbatasan pelatihan petugas dalam penggunaan aplikasi pelabelan digital juga menjadi kendala signifikan dalam optimalisasi pengelolaan informasi BMD.

Kondisi ini menyebabkan kesulitan dalam proses identifikasi, pencatatan, dan pemantauan aset secara akurat dan efisien. Pelabelan manual yang masih dominan berpotensi menimbulkan kesalahan input data, kehilangan informasi, serta ketidaksesuaian antara data fisik barang dan data yang tercatat dalam sistem.

Faktor penyebab belum optimalnya digitalisasi pelabelan ini antara lain adalah Penggunaan aplikasi SIMDA BMD di Bappedalitbang masih terkendala dengan lambatnya akses dan gangguan server, sehingga proses pendataan dan pengawasan BMD tidak efisien dan kurangnya infrastruktur teknologi pendukung, minimnya pelatihan bagi petugas pengelola aset dalam penggunaan aplikasi pelabelan digital, serta belum adanya sistem yang terintegrasi secara menyeluruh untuk pengelolaan BMD di lingkungan Bappedalitbang. Akibatnya, proses

pengelolaan dan pengawasan aset menjadi kurang efektif dan kurang akuntabel, sehingga menimbulkan potensi risiko dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.





Gambar 3.1 Aplikasi SIMDA BMD Bappedalitbang Tanah Datar

b) Dampak

Belum optimalnya digitalisasi dalam pengelolaan informasi Barang Milik Daerah (BMD) dilingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar akan berdampak pada Resiko duplikasi dan kehilangan data aset

lebih tinggi, Proses pengecekan dan pengawasan aset menjadi lebih lama dan kurang efisien Serta Transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset daerah berkurang.

c) Keterkaitan Isu dengan Agenda Pembelajaran III

Isu ini memiliki keterkaitan dengan agenda III yaitu Konsep Smart ASN mendorong penggunaan teknologi yang terintegrasi untuk mendukung proses kerja yang cepat, akurat, dan transparan. Ketidakterpaduan sistem pelabelan digital dengan database aset menunjukkan bahwa implementasi teknologi di Bappedalitbang masih perlu ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip Smart ASN.

3. Isu Ke – 3

"Belum Optimalnya Penyimpanan Bukti Transaksi dalam Pengelolaan Persediaan di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar."

a) Data dan Fakta

PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) menekankan pentingnya dokumentasi transaksi keuangan dan aset sebagai bentuk pertanggungjawaban. Permendagri No. 7 Tahun 2024 tentang Pengelolaan BMD mengatur kewajiban pencatatan, penyimpanan bukti transaksi, dan pertanggungjawaban persediaan.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan di Bappedalitbang

Kabupaten Tanah Datar selama satu tahun terakhir, ditemukan bahwa penyimpanan bukti transaksi pengelolaan persediaan belum optimal. Dari total 120 transaksi persediaan yang tercatat, hanya sekitar 70 transaksimyang bukti fisiknya tersimpan dengan rapi dan terorganisir sesuai prosedur, sedangkan 50 transaksi sisanya mengalami penyimpanan yang kurang tertib, seperti bukti yang tidak lengkap, rusak, atau hilang.

Pengelola persediaan mengakui adanya kesulitan dalam menemukan bukti transaksi saat dibutuhkan, yang berdampak pada keterlambatan proses verifikasi dan pelaporan persediaan. Selain itu, belum diterapkannya sistem penyimpanan digital yang terintegrasi menyebabkan risiko kehilangan data dan ketidak sesuaian informasi antara stok fisik dan catatan administrasi.





Gambar 3.2 Bukti Transaksi Bappedalitbang Tanah Datar

Faktor penyebab meliputi Belum tersedia SOP khusus yang mengatur alur penyimpanan, tanggung jawab, serta standar pengarsipan bukti transaksi persediaan. kurangnya standar prosedur penyimpanan dokumen yang jelas, minimnya fasilitas penyimpanan yang memadai, serta rendahnya kesadaran petugas terkait pentingnya pengelolaan bukti transaksi secara sistematis dan Petugas pengelola persediaan menyatakan kesulitan dalam menelusuri dokumen lama karena tidak adanya sistem pelacakan atau basis data digital.

b) Dampak

Belum Optimalnya Penyimpanan Bukti Transaksi dalam Pengelolaan Persediaan di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar akan berdampak pada potensi kehilangan dan kerusakan dokumen,

Bukti transaksi sulit ditemukan saat audit atau pemeriksaan dan Proses pelaporan persediaan menjadi lambat dan kurang akurat serta Petugas pengelola harus menghabiskan lebih banyak waktu untuk mencari bukti transaksi yang kurang tertata, sehingga mengurangi efisiensi dan produktivitas kerja.

c) Keterkaitan Isu dengan Agenda Pembelajaran III

Isu ini memiliki keterkaitan dengan Agenda III, yaitu manajemen ASN. ASN diharapkan mampu mempertanggungjawabkan setiap proses administrasi, termasuk pengelolaan bukti transaksi. Penyimpanan yang tidak rapi berpotensi mengurangi akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan persediaan.

B. PENETAPAN CORE ISU

Proses penetapan core isu dilakukan dengan analisis kriteria Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak (APKL). Teknik APKL yang dibuat adalah Teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor :

1. **Aktual (A)**, yaitu isu tersebut masih dibicarakan dan belum terselesaikan hingga masa sekarang.
2. **Kekhalayakan (K)**, yaitu isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang.
3. **Problematik (P)**, yaitu isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan penyelesaiannya
4. **Layak (L)**, yaitu isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis, dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang, dan tanggung jawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas.

Tabel 3.1 Bobot kriteria isu Teknik APKL

Bobot	Keterangan
5	Sangat Mendesak
4	Mendesak
3	Cukup Mendesak
2	Kurang Mendesak
1	Tidak Mendesak

Table 3.2 Analisis Isu berdasarkan Teknik APKL

NO	IDENTIFIKASI ISU	KRITERIA				JUMLAH	RANK
		A	P	K	L		
1.	Tidak optimalnya keterlibatan Bendahara Barang dalam proses perencanaan pengadaan aset di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.	3	4	4	5	16	II
2.	Belum optimalnya digitalisasi dalam pengelolaan informasi Barang Milik Daerah (BMD) dilingkungan Bappedalitbang	5	4	4	5	18	I

	Kabupaten Tanah Datar.						
3.	Belum Optimalnya Penyimpanan bukti transaksi dalam pengelolaan persediaan di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.	5	4	3	5	17	III

Berdasarkan kriteria APKL diatas, maka isu yang dipilih adalah “Belum Optimalnya Digitalisasi dalam Pengelolaan Informasi Barang Milik Daerah (BMD) Dilingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar”.

C. ANALISIS CORE ISU

Core isu yang didapatkan adalah “ Belum Optimalnya Digitalisasi dalam Pengelolaan Informasi Barang Milik Daerah (BMD) Dilingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar”. Dengan penyebab sebagai berikut :

1. Minimnya informasi Barang Milik Daerah yang tertera pada label fisik.
2. Lambatnya penelusuran informasi pada aplikasi SIMDA BMD oleh kendala server
3. Minimnya Pelatihan dan Pengembangan SDM

Untuk menentukan penyebab isu yang prioritas, maka dilakukan teknis Analisa USG (Urgency, Seriuosness and Growth) dengan faktor :

1. Urgency : seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Semakin mendesak suatu masalah untuk diselesaikan semakin tinggi Tingkat urgensi masalah tersebut.
2. Seriuosness : seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan. Semakin tinggi dampak masalah tersebut, maka semakin tinggi Tingkat serius masalah tersebut.
3. Growth : seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya. Penerapan teknis analisis USG yaitu dengan menentukan Tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 – 5. Semakin tinggi Tingkat urgensi, serius atau pertumbuhan masalah tersebut, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut.

Penerapan teknis analisis USG yaitu dengan menentukan Tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 – 5. Semakin tinggi tingkat urgensi, serius atau pertumbuhan masalah tersebut, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut.

Tabel 3.3 Bobot Indikator Skor USG

Skor	Keterangan		
	U	S	G
5	Sangat Mendesak	Sangat Gawat	Sangat Berdampak
4	Mendesak	Gawat	Berdampak
3	Cukup Mendesak	Cukup Gawat	Cukup Berdampak
2	Tidak Mendesak	Tidak Gawat	Tidak Berdampak
1	Sangat Tidak Mendesak	Sangat Tidak Gawat	Sangat Tidak Berdampak

Perumusan dan penetapan penyebab isu dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 3.4 Analisis Penyebab Isu Dengan Teknik USG

NO	PENYEBAB ISU	U	S	G	SCORE	RANK
1.	Minimnya informasi BMD yang tertera pada label fisik	2	3	3	8	III
2.	Lambatnya penelusuran informasi pada aplikasi SIMDA BMD oleh kendala server	4	5	4	13	I
3.	Minimnya Pelatihan dan Pengembangan SDM	3	4	4	11	II

Berdasarkan hasil analisis USG maka penyebab isu yang dipilih adalah “lambatnya penelusuran informasi pada aplikasi SIMDA BMD oleh kendala server”.

D. GAGASAN KREATIF PENYELESAIAN CORE ISU

Dengan mengacu kepada identifikasi dan analisis isu menggunakan Teknik APKL, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan adalah “Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Melalui Digitalisasi Data Berbasis Qr Code pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar. Digitalisasi pengelolaan BMD berbasis QR code adalah langkah konkret dan inovatif untuk menjawab tantangan pengelolaan aset daerah. Dengan pendekatan ini, Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar dapat menjadi pelopor transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan yang lebih efisien, transparan, dan akuntabel merupakan langkah awal terlaksananya pengelolaan BMD yang professional.

Gagasan tersebut berkaitan dengan materi Smart ASN, yakni cakap dalam bermedia digital, khususnya pada pemanfaatan Qr Code. Selain itu juga berkaitan dengan manajemen ASN yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas oleh ASN secara professional dengan penuh pangabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.

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

1. Identifikasi dan inventarisasi BMD secara menyeluruh di seluruh unit kerja Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.
2. Pengumpulan dan Validasi data asset.
3. Pembuatan database digital / media penyimpanan data sementara.
4. Penentuan standar label, pembuatan, dan pencetakan label Qr Code.
5. Melakukan simulasi penggunaan Qr Code.

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September				Oktober
		I	II	III	IV	I
1.	Identifikasi dan Inventarisasi BMD Secara Menyeluruh di Seluruh Unit Kerja Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar (01 s.d 04 September 2025)					
2.	Pengumpulan dan validasi Data Aset (08 s.d 12 September 2025)					
3.	Entri Data Aset Barang Milik Daerah (BMD) Bappedalitbang ke dalam Aplikasi Sistem yang Baru Tersedia (15 s.d 19 September 2025)					
4.	Penentuan Standar Label, Pembuatan, dan Pencetakan Label QR Code (22 s.d 26 September 2025)					
5.	Melakukan Simulasi Penggunaan QR Code (29 s.d 03 Oktober 2025)					

Tabel 4.1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisas

B. MATRIK Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan (Bappedalitbang) Kabupaten Tanah Datar
Identifikasi Isu	1. Tidak optimalnya keterlibatan Bendahara Barang dalam proses perencanaan pengadaan aset di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. 2. Belum optimalnya digitalisasi dalam pengelolaan informasi Barang Milik Daerah (BMD) dilingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. 3. Belum Optimalnya Penyimpanan bukti transaksi dalam pengelolaan persediaan di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.
Isu yang Diangkat	Belum optimalnya digitalisasi dalam pengelolaan informasi Barang Milik Daerah (BMD) dilingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.
Gagasan Pemecahan Masalah	Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Melalui Digitalisasi Data Berbasis Qr Code pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar.

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kotribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Identifikasi dan inventarisasi BMD secara menyeluruh di seluruh unit kerja Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar**	1.Pendataan fisik barang /aset	Tersedianya daftar awal asset berdasarkan pengecekan lapangan	**Akuntabel:** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): Penulis telah mencatat aset secara langsung untuk memastikan data akurat dan bisa dipertanggungjawabkan. **Kompeten** (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah melatih ketelitian dan keterampilan penulis dalam pengelolaan aset.	Identifikasi dan inventarisasi BMD bukan sekadar kewajiban administratif, tapi bagian penting dari transformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional. Dalam konteks visi Kabupaten Tanah Datar yang *madani, berbudaya dan sejahtera*, pengelolaan aset yang tertib dan transparan adalah fondasi yang	Kegiatan mengidentifikasi dan meinventarisasikan BMD secara keseluruhan merupakan penguatan dan penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK:Berotientasi Pelayanan, Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Akuntabel, Loyal**

				Loyal: (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah) : Penulis telah menunjukkan kepedulian terhadap aset milik daerah.	mendukung semua sektor pembangunan lainnya.	
		2.Klasifikasi jenis dan kondisi barang.	Tersedianya klasifikasi barang berdasarkan kategori, kode barang, dan data kondisi barang.	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): Penulis telah melakukan Klasifikasi aset berdasarkan standar resmi (kodefikasi, kondisi).		
				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah menggunakan acuan teknis dan regulasi		

				dalam penilaian barang.		
				Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif , dapat diandalkan): penulis telah memberikan dasar pengelolaan barang yang efisien untuk mendukung layanan publik.		
		3.Pencatatan lokasi dan penanggung jawab barang.	Tersedianya Form rekap lokasi barang per ruangan, nama dan jabatan penanggung jawab serta tanda tangan pengesahan penanggung jawab	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): Penulis telah menyusun data yang jelas soal siapa dan di mana aset berada.		
				Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): penulis telah membangun koordinasi antar unit dan individu terkait tanggung jawab		

				aset. **Kolaboratif:** (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) : penulis telah melibatkan berbagai pihak untuk menyusun data bersama.		
2.	Pengumpulan dan Validasi data asset	1.Menggabungkan data dari seluruh bidang yang ada di Bappedalitbang	Tersedianya data aset per bidang lengkap dengan informasi jenis barang, kode barang, lokasi, dan penanggung jawab disusun dalam format digital	**Kolaboratif:** (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) : penulis telah bekerja sama antar seluruh unit kerja untuk menyatukan data aset secara terkoordinasi.	Pengumpulan dan validasi data aset bukan hanya kewajiban administrasi, melainkan bagian penting dari sistem tata kelola pemerintahan yang mendukung tercapainya kabupaten yang bersih, profesional, dan akuntabel, sebagaimana dicita-citakan dalam misi ke-3 dan nilai-nilai	Kegiatan mengumpulkan dan menvalidasi data aset merupakan penguatan dan penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK:Berotientasi Pelayanan, Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Akuntabel, Loyal**

				Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): penulis telah membangun sinergi antarpersonel lintas unit dalam semangat kebersamaan dan saling menghargai. Tidak hanya bertukar data, tetapi juga membina komunikasi yang sehat.	dalam visi "madani dan sejahtera".	
				Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): pernulis telah bertanggung jawab menyampaikan data yang akurat dan benar. Penggabungan data ini akan menjadi dasar utama bagi seluruh proses pengelolaan BMD, sehingga kejujuran dan ketelitian dalam penyusunan sangat mencerminkan nilai akuntabilitas		

				penulis		
		2. Memeriksa kesesuaian antara data fisik dan data yang ada pada SIMDA BMD	Tersedianya daftar barang yang sesuai antara data fisik dan data pada sistem, daftar barang yang tidak sesuai lengkap dengan jenis dan penyebab ketidak	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah memastikan bahwa semua data aset benar-benar sesuai dengan kondisi fisik di lapangan. Ketidaksesuaian antara dokumen dan barang fisik dapat merugikan institusi, sehingga transparansi dan		

			sesuaian	tanggung jawab penuh atas kebenaran data menjadi keharusan.		
				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah menunjukkan profesionalitas dan keahlian dalam pelaksanaan tugas ini agar hasil pemeriksaan benar-benar valid.		

				Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah) : penulis telah menunjukkan loyalitas terhadap organisasi dengan menjaga aset milik daerah. penulis tidak hanya bertugas mencatat, tetapi juga memastikan bahwa barang yang dimiliki benar-benar ada, terawat, dan tercatat dengan benar demi kepentingan bersama.		

		3. Koreksi data yang tidak valid atau tidak lengkap	Tersedianya data aset hasil koreksi dalam bentuk file digital (excel) dan versi final database aset yang tervalidasi untuk siap digunakan pada pelabelan Qr Code	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah memperbaiki kekeliruan secara terbuka dan mendokumentasikan setiap perubahan sebagai bentuk transparansi dan integritas dalam pengelolaan aset.		
				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah mengidentifikasi kesalahan secara sistematis dan menyusun ulang data dengan benar sesuai standar.		

				Adaptif (bertindak proaktif) : penulis telah terbuka terhadap pembaruan, perbaikan, serta penggunaan teknologi baru yang dapat mendukung integrasi data secara lebih baik ke depan. Kesiapan beradaptasi ini menunjukkan kemampuan penulis dalam menghadapi tantangan sistem dan dinamika kerja.		
3.	Entri Data Aset Barang Milik Daerah (BMD) Bappedalitbang ke dalam Aplikasi Sistem yang Baru Tersedia	1. Melaksanakan entri data aset hasil validasi kedalam aplikasi sistem baru	Tersedianya Entri Data Aset Barang Milik Daerah (BMD) Bappedalitbang ke dalam Aplikasi Sistem yang Baru Tersedia lengkap dengan kolom	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah Bertanggung jawab atas ketepatan dan keaslian data aset yang diinput ke dalam sistem, mencerminkan integritas dan disiplin dalam bekerja.	Kegiatan entri data aset ke dalam aplikasi baru merupakan langkah penting dalam mendukung transformasi digital pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Langkah ini sejalan dengan Misi ke-3 Kabupaten Tanah Datar, yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional,	Kegiatan pembuatan database digital sebagai media penyimpanan sementara merupakan penguatan dan penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK:Berotientasi Pelayanan, Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Akuntabel, Loyal**

			informasi penting (kode barang, nama barang, tahun perolehan, kondisi, lokasi, penanggung jawab dan status) yang siap digunakan untuk pembuatan Qr Code		bersih, dan modern. Melalui penerapan nilai Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif, kegiatan ini memperkuat komitmen terhadap efisiensi, transparansi, dan inovasi pelayanan publik, guna mendukung visi daerah yang madani dan sejahtera.	
				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah Mengelola data secara digital dengan cermat serta mampu mengoperasikan aplikasi entri data dengan baik, menunjukkan kemampuan teknis yang		

				andal.		
				Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah) : penulis telah menunjukkan loyalitas dengan **m**enjaga kerahasiaan data aset daerah dan memastikan seluruh proses entri data dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku. Sikap ini mencerminkan dedikasi terhadap		

				instansi dan komitmen dalam mendukung terwujudnya tata kelola aset pemerintah yang tertib dan transparan.		
		2. Penyimpanan data dalam sistem aplikasi dan media aman (perangkat penyimpanan sementara)	Tersedianya perangkat penyimpanan seperti flashdisk, hard disk ekternal atau drive. folder disimpan dengan rapi terorganisir.	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi):penulis telah menunjukkan komitmen untuk menjaga keamanan informasi milik daerah. Proses ini memastikan bahwa data tidak disalahgunakan, tidak hilang, dan tetap tersedia saat dibutuhkan.		

				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah memahami cara menyimpan data dengan sistematis, mengetahui bagaimana mengelola struktur folder, serta memastikan akses data tetap terkendali.		
				Kolaboratif: (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) : Penulis telah menjalin kerja sama dengan rekan kerja dari setiap bidang dalam proses penyusunan dan penyimpanan data aset.		

		3. Backup data secara rutin	Tersedianya Seluruh data aset hasil entri dan verifikasi terlindungi dari risiko kehilangan.	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah melakukan Backup data sebagai tanggung jawab profesional dalam menjaga keamanan dan kesinambungan data. Dengan melakukannya secara teratur, penulis dapat menjamin bahwa data penting tidak akan hilang dan dapat dipulihkan kapan saja jika terjadi masalah.		
				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah memahami cara membuat dan mengelola sistem backup yang terstruktur dengan penamaan file, jadwal rutin, dan media penyimpanan yang		

				aman.		
				Adaptif (bertindak proaktif) : Penulis menyesuaikan metode backup dengan perkembangan teknologi, termasuk penggunaan cloud storage untuk meningkatkan efisiensi.		
4.	Penentuan standar label, pembuatan, dan pencetakan label Qr Code	1.Mendesain label sesuai ukuran dan kebutuhan	Tersedianya desain label aset yang mencakup nama unit kerja, dan area khusu untuk Qr Code.	**Kompeten** (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah menunjukkan keterampilan dalam merancang label yang informatif namun tetap ringkas dan sesuai standar.	Penerapan label QR Code bukan hanya langkah teknis pelabelan aset, tetapi merupakan bentuk nyata penerapan prinsip akuntabilitas, efisiensi, dan profesionalisme dalam pemerintahan.	Kegiatan penentuan standar label, pembuatan, dan pencetakan label berupa Qr Code merupakan penguatan dan penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK:Berotientasi Pelayanan,**

				Adaptif (bertindak proaktif) : penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi, beralih dari metode manual menjadi sistem digital yang lebih efektif.	Langkah ini mendukung misi ke-3 Kabupaten Tanah Datar untuk membangun tata pemerintahan yang baik dan bersih, sejalan dengan nilai-nilai visi daerah yang madani, berbudaya, dan sejahtera.	**Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Akuntabel, Loyal**
				Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah bertanggung jawab terhadap keakuratan data yang akan dimuat ke dalam QR Code. Desain label tidak sekadar tampilan, tapi juga representasi informasi resmi yang harus benar dan dapat dipertanggungjawabkan.		

		2.Menentukan format dan isi informasi pada Qr Code (kode barang, nama, lokasi, tahun perolehan)	Tersedianya informasi Qr Code seperti : kode barang, nama barang, lokasi/unit kerja, tahun perolehan dan penanggung jawab	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah membuat Format dan isi QR Code mencerminkan bentuk tanggung jawab dalam menyampaikan data aset yang benar, sah, dan sesuai dengan catatan resmi. Kesalahan pada QR Code akan berdampak pada sistem inventarisasi secara keseluruhan, sehingga ketelitian dan tanggung jawab dalam menentukan isi sangat penting.		

				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah memahami bagaimana menyusun data agar dapat terbaca oleh sistem scan dan menyusun format informasi yang efisien namun lengkap.		
				Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif , dapat diandalkan): QR Code disusun untuk memudahkan proses identifikasi dan pelacakan aset. Dengan informasi yang jelas dan terstandarisasi, pelayanan internal akan menjadi lebih cepat dan efisien, khususnya dalam hal inventarisasi, pengecekan, atau audit.		

				Adaptif (bertindak proaktif) : penulis telah menunjukkan sikap terbuka terhadap inovasi dengan mengintegrasikan teknologi QR Code dalam pengelolaan BMD. .		
		3.Mencetak dan menempelkan label ke setiap aset	Tersedianya label Qr Code yan telah di cetak sesuai desain dan format informasi, daftar aset yang telah di labeli, termasuk lokasi penempelan dan waktu pemasangan.	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah memastikan bahwa barang yang ditempeli label memang benar sesuai dengan data yang tertera dalam QR Code. Ketelitian sangat dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan identifikasi.		

				Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah) : penulis telah melabeli setiap aset secara fisik menunjukkan kepedulian penulis terhadap keberadaan dan kondisi aset milik instansi. Ini merupakan wujud loyalitas terhadap institusi, dengan cara menjaga dan merawat aset melalui sistem pencatatan yang tertib.		

				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Kegiatan ini menuntut kemampuan untuk melakukan pekerjaan lapangan dengan terorganisir.penulis telah memahami metode kerja teknis yang efisien dalam menempel label, mendokumentasikan hasil kerja, dan memastikan semua barang terdata dengan benar.		
				Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif , dapat diandalkan): penulis telah mempermudah siapa saja yang berkepentingan dalam proses pengecekan atau penggunaan barang. Dengan label yang jelas dan informatif, pelayanan internal menjadi lebih		

				tertata dan responsif terhadap kebutuhan organisasi.		
5.	Melakukan simulasi penggunaan Qr Code	1. Uji pindai Qr Code menggunakan perangkat mobile	Tersedianya hasil pindai berhasil/tidak berhasil	**Berorientasi Pelayanan** (ramah, cekatan, solutif , dapat diandalkan): penulis telah menguji berbagai jenis perangkat dan kondisi,menunjukkan komitmen terhadap kepuasan pengguna baik internal maupun eksternal agar informasi dapat diakses tanpa hambatan teknis.	Simulasi penggunaan QR Code merupakan bagian dari proses penerapan sistem pemerintahan berbasis digital. Langkah ini menunjukkan kesiapan pemerintah daerah dalam membangun tata kelola yang transparan, efisien, dan profesional, sehingga secara langsung mendukung misi ke-3 Kabupaten Tanah Datar, dan sejalan dengan	Kegiatan melakukan simulasi penggunaan Qr Code merupakan penguatan dan penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK:Berotientasi Pelayanan, Harmonis, Kompeten, Kolaboratif, Akuntabel, Loyal**
				Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah terus belajar, memahami teknologi		

				terkini, serta mengasah keterampilan dalam pengujian perangkat digital.	semangat visi daerah yang madani dan sejahtera.	
				Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah mencatat setiap hasil pengujian dan dipertanggung jawabkan. Kegiatan ini menunjukkan transparansi bahwa sistem telah diuji secara menyeluruh sebelum digunakan publik. Jika ditemukan kendala, dicatat secara rinci untuk menjadi dasar perbaikan.		

				Adaptif (bertindak proaktif) : penulis telah menunjukkan sikap siap beradaptasi terhadap perkembangan teknologi serta variasi kebutuhan pengguna. Hal ini mencerminkan fleksibilitas dalam memberikan layanan terbaik.		
		2. Menilai kecepatan akses dan akurasi informasi	Tersedianya kesesuaian informasi dan screenshot atau dokumentasi tampilan hasil Qr	**Kompeten** (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): penulis telah memahami bagaimana sistem bekerja, bagaimana jaringan memengaruhi performa, serta cara mengidentifikasi ketidaksesuaian data.		

				Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): penulis telah menyajikan informasi yang akurat merupakan bentuk tanggung jawab moral dan profesional. Kegiatan ini menunjukkan bahwa setiap data yang diakses oleh pengguna telah diverifikasi dan sesuai dengan sumber resminya.		

				Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah) : penulis telah menunjukkan kesetiaan terhadap organisasi dan tugas yang diemban. Loyalitas di sini berarti menjaga reputasi institusi dengan menyajikan layanan informasi yang andal.		
		3. Membuat Laporan Evaluasi	Tersedianya Laporan Evaluasi	**Akuntabel** (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi): Penulis telah melakukan evaluasi dan membuat laporan evaluasi.		

				Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): penulis telah menerima kritik dan saran dalam aktualisasi ini **Kolaboratif:** (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) : Penulis aktif berkoordinasi dan bekerja sama dengan rekan kerja serta mentor, saling bertukar masukan agar pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif dan memberikan hasil yang optimal.		

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

C. MATRIK Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAkhlak)

NO	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	0	0	0	0	2	2	1	1	4	4
2.	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	15
3.	Kompeten	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	12	12
4.	Harmonis	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	3	3
5.	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
6.	Adaptif	0	0	1	1	1	1	2	2	1	1	5	5
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	4	4
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**11**	**11**	**10**	**10**	**48**	**48**

Table 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
Sebelum kegiatan aktualisasi dilaksanakan, pengelolaan informasi Barang Milik Daerah (BMD) di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan (Bappedalitbang) Kabupaten Tanah Datar belum berjalan optimal. Proses pelabelan aset sebagian besar masih dilakukan secara manual dan belum terintegrasi dengan sistem digital. Berdasarkan hasil pengamatan awal, dari sekitar 495 aset yang ada, hanya sekitar 52% yang telah memiliki label barang, sementara 48% lainnya belum memiliki label atau datanya belum terhubung dengan sistem aplikasi. Kondisi ini menyebabkan kesulitan dalam proses pendataan, identifikasi, dan pelacakan aset. Selain itu, belum tersedia sistem pelabelan berbasis teknologi seperti QR Code, sehingga proses verifikasi dan pembaruan data memerlukan waktu yang lama dan berisiko menimbulkan ketidaksesuaian antara data administrasi dan kondisi fisik barang di lapangan.	Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi, dilakukan berbagai langkah penyelesaian untuk mengoptimalkan pengelolaan informasi BMD, di antaranya inventarisasi dan validasi ulang aset, pembuatan basis data digital, serta penerapan pelabelan aset menggunakan QR Code yang terhubung langsung dengan data digital. Saat ini, telah terdapat sebanyak 150 aset yang berhasil tervalidasi dan dimasukkan ke dalam sistem. Setiap barang kini memiliki label dengan kode unik yang dapat dipindai untuk menampilkan informasi lengkap mengenai nama, kode barang, lokasi, tahun perolehan, dan penanggung jawab. Dengan adanya informasi tersebut, pencatatan aset menjadi lebih akurat, transparan, dan mudah diakses. Proses pelacakan serta verifikasi aset kini dapat dilakukan secara cepat dan efisien. Penerapan digitalisasi berbasis QR Code ini juga meningkatkan akuntabilitas dan meminimalkan risiko kehilangan atau kesalahan data, sehingga pengelolaan BMD di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar menjadi lebih modern, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

1. **Individu Penulis**

Penyelesaian core isu ini memberikan manfaat besar bagi penulis sebagai sarana pembelajaran langsung dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) di tempat kerja. Melalui proses aktualisasi, penulis memperoleh pengalaman nyata dalam melakukan identifikasi permasalahan, analisis akar penyebab, serta penyusunan solusi berbasis teknologi yang relevan dengan kebutuhan organisasi.

Kegiatan seperti inventarisasi ulang aset, validasi data, pembuatan basis data digital, hingga pelabelan aset menggunakan QR Code menuntut penulis untuk bekerja secara cermat, sistematis, dan bertanggung jawab. Dari proses tersebut, penulis belajar mengintegrasikan kemampuan teknis dengan etika kerja yang profesional, memperkuat kemampuan berpikir analitis, beradaptasi terhadap perubahan digital, serta meningkatkan kemampuan komunikasi dan kolaborasi lintas unit kerja.

Selain peningkatan kompetensi teknis dalam pengelolaan BMD, penulis juga memperoleh penguatan karakter ASN yang berorientasi pelayanan, akuntabel, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Dengan demikian, penyelesaian core isu ini menjadi pengalaman penting dalam menumbuhkan kepercayaan diri, rasa tanggung jawab, serta kesadaran akan pentingnya inovasi dalam tata kelola pemerintahan.

2. **Instansi**

Bagi instansi, penyelesaian core isu ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas pengelolaan aset di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Dengan diterapkannya sistem digitalisasi berbasis QR Code, proses pendataan dan pelacakan aset menjadi lebih mudah, cepat, dan akurat. Setiap aset kini memiliki identitas digital yang dapat diakses kapan saja, sehingga memudahkan dalam pengawasan, audit, dan pelaporan.

Selain itu, keberadaan basis data digital yang terintegrasi membantu instansi dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan aset, sekaligus mengurangi risiko kehilangan maupun kesalahan pencatatan. Penerapan jadwal evaluasi dan pemutakhiran data secara berkala juga menciptakan sistem kerja yang berkelanjutan dan disiplin, sehingga pengelolaan aset tidak lagi bersifat reaktif, tetapi lebih preventif dan terencana.

Secara keseluruhan, kegiatan ini memperkuat budaya kerja profesional di lingkungan Bappedalitbang serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berbasis teknologi, sejalan dengan visi Kabupaten Tanah Datar menuju pemerintahan yang madani, transparan, dan berkelanjutan.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasil

No	Kegaiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Mengembangkan dan memelihara database digital aset yang telah dibuat agar selalu terbarui dan dapat diakses dengan mudah oleh seluruh unit kerja.	File database digital aset versi terbaru yang telah divalidasi dan terdokumentasi.	Berkelanjutan (setiap ada perubahan data aset).	Penulis, Tim Pengelola Barang, Kasubbag Umum, dan Kepegawaian		Database digital menjadi dasar utama dalam sistem pelabelan QR Code dan mendukung efisiensi pelaporan aset daerah.
2.	Melakukan pemeliharaan dan pembaruan label QR Code pada setiap aset yang rusak, hilang, atau tidak dapat terbaca.	Label QR Code baru yang telah diganti, daftar aset yang diperbarui, dan dokumentasi pemasangan ulang.	Setiap 6 bulan sekali atau sesuai kebutuhan.	Penulis, Tim Pengelola Barang	Internal Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.	Dilakukan untuk menjaga keterbacaan dan keakuratan data aset agar sistem QR Code tetap berfungsi optimal.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang Penulis laksanakan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan (Bappedalitbang) Kabupaten Tanah Datar, dapat disimpulkan bahwa seluruh rangkaian kegiatan yang direncanakan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan waktu dan tujuan yang telah ditetapkan. Proses pelaksanaan berjalan efektif, mulai dari tahap persiapan, implementasi, hingga evaluasi. Melalui kegiatan aktualisasi ini, penulis berhasil mengimplementasikan gagasan kreatif berupa "Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) melalui Digitalisasi Data Berbasis QR Code." Penerapan digitalisasi ini menghasilkan perubahan signifikan terhadap sistem pengelolaan aset di lingkungan Bappedalitbang. Data aset kini lebih tertata, akurat, dan mudah diakses melalui kode QR yang terhubung dengan database digital. Selain itu, sistem pelabelan digital ini juga meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pelaporan serta monitoring aset.

Kegiatan aktualisasi ini juga menjadi media pembelajaran yang berharga bagi penulis dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN **BerAKHLAK** serta prinsip **Smart ASN** di lingkungan kerja. Melalui berbagai tahapan kegiatan, penulis belajar bekerja secara kolaboratif, adaptif terhadap teknologi, dan akuntabel terhadap hasil kerja, sehingga memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan tata kelola aset di instansi.

1. **Aktualisasi / Habituasi Mata Pelatihan**

   a) Kegiatan Ke-1: Identifikasi dan Inventarisasi BMD secara Menyeluruh di Seluruh Unit Kerja Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar
   (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal,

Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling dominan diimplementasikan adalah Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif karena penulis bertanggung jawab langsung dalam memastikan keakuratan data aset berdasarkan pengecekan fisik.

b) Kegiatan Ke-2: Pengumpulan dan Validasi Data Aset
(Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, dengan fokus pada ketelitian, kerja sama lintas bidang, serta kemampuan beradaptasi terhadap sistem digitalisasi data aset.

c) Kegiatan Ke-3: Pembuatan Database Digital / Media Penyimpanan Data Sementara
(Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal dan Adaptif, karena penulis menunjukkan tanggung jawab penuh terhadap keamanan dan keakuratan data digital aset.

d) Kegiatan Ke-4: Penentuan Standar Label, Pembuatan, dan Pencetakan Label QR Code
(Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Loyal, Akuntabel, dan Adaptif, karena penulis berinovasi dengan menerapkan sistem pelabelan digital berbasis teknologi yang efisien dan transparan.

e) Kegiatan Ke-5: Sosialisasi Penggunaan QR Code dan Pemutakhiran Data BMD

(Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten Harmonis, Loyal dan Adaptif, karena kegiatan ini mendorong kerja sama lintas bidang serta meningkatkan pemahaman pegawai dalam penerapan sistem baru.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif dalam penyelesaian isu adalah penerapan digitalisasi pengelolaan Barang Milik Daerah berbasis QR Code sebagai solusi terhadap belum optimalnya pengelolaan informasi BMD. Inovasi ini mampu meningkatkan efisiensi dalam proses pendataan, identifikasi, dan pelacakan aset, sekaligus memperkuat transparansi dan akuntabilitas di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Isu

Setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, diperoleh capaian hasil yang menunjukkan peningkatan nyata dalam pengelolaan BMD. Pertama, seluruh aset di lingkungan Bappedalitbang telah melalui proses inventarisasi dan validasi ulang, serta diberi label QR Code yang terhubung dengan data digital. Kedua, telah dibuat database digital aset yang memudahkan proses pelacakan dan pembaruan informasi. Dengan demikian, pelaksanaan aktualisasi tidak hanya menyelesaikan permasalahan yang ada, tetapi juga menciptakan fondasi sistem pengelolaan aset berbasis teknologi yang modern, transparan, dan akuntabel di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi, penulis memberikan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Peningkatan kerja sama antar bidang dalam pengelolaan aset agar proses validasi, pelabelan, dan pemutakhiran data dapat dilakukan secara lebih efisien dan menyeluruh.
2. Perlu adanya dukungan kelembagaan dan kebijakan internal untuk memastikan sistem pelabelan berbasis QR Code dapat diterapkan secara berkelanjutan di seluruh unit kerja Bappedalitbang.
3. Penyediaan infrastruktur pendukung, seperti perangkat penyimpanan data dan akses jaringan yang stabil, agar sistem digitalisasi aset dapat berjalan optimal.
4. Penguatan budaya akuntabilitas dan inovasi di lingkungan kerja, sehingga semangat digitalisasi dan efisiensi dapat terus dijaga sebagai bagian dari transformasi menuju tata kelola pemerintahan yang profesional dan modern.

Dengan adanya dukungan berkelanjutan dari pimpinan dan seluruh pegawai, sistem digitalisasi pengelolaan BMD di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar diharapkan dapat terus berkembang dan menjadi contoh praktik baik dalam pengelolaan aset daerah yang transparan, efektif, dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Kepegawaian Negara. (2021). *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS dalam NKRI.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2024). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.* Jakarta: Kemendagri.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). *Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK dan Employer Branding ASN "Bangga Melayani Bangsa".* Jakarta: Kemenpan RB.

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar.* Tanah Datar: Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Datar.* Tanah Datar: Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.* Jakarta: Kementerian Keuangan RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2023). *Pedoman Penyusunan Rancangan dan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: LAN RI.

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar. (2025). *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025–2029.* Batusangkar: Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.

LAMPIRAN

Laporan Mingguan Minggu ke - 1

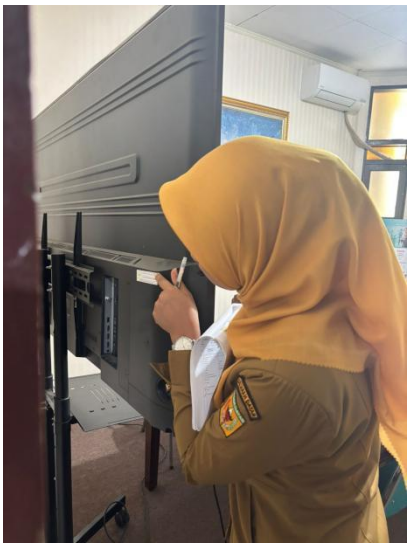
A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Identifikasi dan inventarisasi BMD secara menyeluruh di seluruh unit kerja Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 s.d 04 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Pendataan fisik barang / aset sesuai keadaan sebenarnya di lapangan. 2. Klasifikasi jenis dan kondisi fisik barang untuk memastikan jenis dan kondisi yang ada 3. Pencatatan lokasi dan penanggung jawab barang pada Excel
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1: Pendataan fisik barang/aset sesuai keadaan sebenarnya di lapangan** Pada tahap pertama ini, penulis berfokus melakukan pendataan fisik barang atau aset yang ada di setiap unit kerja. Proses ini menjadi dasar penting untuk mengetahui jumlah, jenis, dan kondisi barang secara nyata di lapangan. 1. **Akuntabel:** Penulis mencatat setiap barang sesuai dengan kondisi sebenarnya. Semua data, mulai dari nama barang, jumlah, kondisi, hingga nomor inventaris, ditulis secara lengkap agar dapat dipertanggungjawabkan. Penulis meyakini bahwa keakuratan data adalah kunci utama agar laporan aset benar-benar transparan dan dapat dipercaya. 2. **Kompeten:** Dalam pendataan ini, penulis menggunakan daftar resmi Barang Milik Daerah (BMD) sebagai acuan. Penulis berusaha memahami standar pencatatan aset sesuai aturan yang berlaku, sehingga data yang terkumpul tidak hanya rapi tetapi juga sesuai dengan regulasi. Hal ini menunjukkan bahwa penulis berusaha bekerja dengan pemahaman dan kemampuan yang tepat. 3. **Loyal:** Dalam melaksanakan kegiatan ini, penulis menunjukkan sikap loyal terhadap instansi dengan memastikan seluruh proses pendataan dilakukan secara tertib dan sesuai prosedur. Penulis menjaga integritas dalam setiap langkah pekerjaan, serta berupaya menghasilkan data

	yang akurat demi mendukung kepentingan organisasi. **Tahapan Kegiatan 2: Klasifikasi jenis dan kondisi fisik barang** Setelah semua barang terdata, penulis melanjutkan dengan mengelompokkan barang berdasarkan jenis dan kondisinya. Proses ini membantu agar aset tidak hanya sekadar tercatat, tetapi juga memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan barang yang dimiliki. 1. **Akuntabel:** Penulis menuliskan hasil klasifikasi secara detail: jenis barang, tahun perolehan, hingga kondisi fisik barang apakah masih baik, rusak ringan, atau rusak berat. Semua ditulis secara terbuka tanpa ada yang ditutupi, karena penulis menyadari bahwa data ini akan digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban. 2. **Kompeten:** Dalam melaksanakan proses klasifikasi, penulis berpedoman pada ketentuan yang berlaku mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Penulis berupaya teliti dan cermat dalam membedakan kategori barang, menilai kondisi fisik secara objektif, serta memanfaatkan dokumen pendukung sebagai referensi. Hal ini mencerminkan kemampuan teknis dan pemahaman penulis yang baik terhadap tata kelola aset. 3. **Berorientasi Pelayanan:** Penulis melaksanakan kegiatan klasifikasi dengan semangat memberikan hasil yang bermanfaat bagi organisasi. Setiap data yang dihasilkan diupayakan agar mudah digunakan oleh pihak lain, seperti bagian keuangan atau perencanaan, dalam pengambilan keputusan. Penulis juga berkoordinasi dengan pegawai terkait secara sopan dan komunikatif untuk memastikan bahwa klasifikasi yang dibuat benar-benar sesuai kebutuhan pelayanan publik yang lebih baik. **Tahapan Kegiatan 3: Pencatatan lokasi dan penanggung jawab barang pada Excel** Tahap terakhir yang penulis lakukan adalah

	memindahkan semua data ke dalam Excel agar lebih mudah disusun, dianalisis, dan diperbarui. Proses ini membuat data lebih terstruktur dan praktis untuk dipakai kapan saja. 1. **Akuntabel:** Penulis mencatat setiap barang lengkap dengan lokasi penyimpanan dan nama penanggung jawab barang. Dengan adanya pencatatan ini, jika sewaktu-waktu barang ingin dicek, akan lebih mudah ditemukan karena data lokasinya jelas dan ada pihak yang bertanggung jawab. 2. **Harmonis:** Dalam proses pencatatan, penulis menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja di setiap unit. Penulis memastikan setiap data yang dimasukkan telah diverifikasi bersama penanggung jawab barang agar tidak terjadi kesalahan informasi. Sikap saling menghargai, kerja sama yang positif, dan suasana kerja yang kondusif membantu menjaga keharmonisan antarpegawai selama kegiatan berlangsung. 3. **Kolaboratif:** Penulis menyadari bahwa keberhasilan penyusunan data aset tidak dapat dicapai secara individu. Oleh karena itu, penulis melibatkan berbagai pihak, seperti pengurus barang dan staf administrasi, dalam proses verifikasi dan pembaruan data. Melalui kolaborasi ini, hasil pencatatan menjadi lebih akurat, lengkap, dan siap digunakan untuk mendukung pelaporan serta pengelolaan aset di lingkungan Bappedalitbang.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan / Evidence	1. Pendataan fisik barang / aset sesuai keadaan sebenarnya di lapangan.

	PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH 12 03 04 15 01 BM 2016 EPSON

	  2. Klasifikasi jenis dan kondisi fisik barang untuk memastikan jenis dan kondisi yang ada

	 3. Pencatatan lokasi dan penanggung jawab barang pada excel 
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1 – Pendataan fisik barang / aset sesuai keadaan sebenarnya di lapangan.** Kegiatan ini penulis laksanakan pada tanggal **1 September 2025** dengan cara mendatangi langsung unit-unit kerja di lingkungan Bappedalitbang. Setiap ruangan ditelusuri untuk memastikan seluruh barang benar-benar terdata sesuai kondisi nyata di lapangan. Penulis mencatat informasi penting meliputi kode barang, nama barang, jumlah, serta tahun perolehannya. Dalam proses ini, penulis berinteraksi langsung dengan pegawai di masing-masing unit kerja untuk memastikan barang yang dicatat sesuai

	dengan kenyataan. **Kualitas Produk:** Dari tahap ini dihasilkan daftar barang yang lengkap dan sesuai dengan kondisi riil di lapangan. Daftar ini tidak hanya memuat data dasar barang, tetapi juga memberikan gambaran awal mengenai jumlah dan variasi aset yang dimiliki oleh setiap unit kerja. **Tahapan Kegiatan 2 – Klasifikasi jenis dan kondisi fisik barang untuk memastikan jenis dan kondisi yang ada** Tahap kedua berlangsung pada tanggal **2–3 September 2025**. Setelah semua barang terdata, penulis mulai melakukan pengelompokan atau klasifikasi. Barang-barang dikelompokkan berdasarkan kategori seperti peralatan kantor, perlengkapan elektronik, dan aset lainnya. Selain itu, penulis juga menilai kondisi fisik barang dengan membagi ke dalam kategori **baik**, **rusak ringan**, dan **rusak berat**. Proses ini membutuhkan ketelitian karena tidak semua barang mudah dikenali kondisinya, sehingga penulis juga melakukan konfirmasi kepada pegawai terkait ketika menemukan barang yang meragukan. **Kualitas Produk:** Hasil dari tahap ini adalah data klasifikasi barang yang jelas dan akurat. Data ini membantu memberikan informasi yang lebih rinci mengenai jenis barang dan kondisi fisiknya, sehingga memudahkan dalam pengelolaan, perencanaan pemeliharaan, maupun usulan penghapusan aset. **Tahapan Kegiatan 3 – Pencatatan Lokasi dan Penanggung Jawab Barang pada Excel** Tahapan ketiga dilaksanakan pada tanggal **4 September 2025**. Pada tahap ini, penulis menambahkan informasi mengenai lokasi penempatan barang serta siapa penanggung jawabnya di masing-masing unit kerja. Pencatatan

	dilakukan menggunakan Excel agar data lebih terstruktur dan mudah diperbarui jika ada perubahan. Proses ini melibatkan komunikasi dengan pegawai di tiap unit kerja untuk memastikan lokasi dan nama penanggung jawab benar-benar sesuai dengan kondisi di lapangan. **Kualitas Produk:** Dari tahap ini dihasilkan daftar inventaris Barang Milik Daerah (BMD) yang lengkap, menyeluruh, dan dapat dipertanggungjawabkan. Data yang tersusun tidak hanya berisi nama dan kondisi barang, tetapi juga mencantumkan lokasi penyimpanan dan penanggung jawab, sehingga memudahkan dalam pelacakan maupun pertanggungjawaban aset.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan identifikasi dan inventarisasi Barang Milik Daerah (BMD) yang dilakukan di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar punya manfaat besar, bukan hanya untuk menata administrasi aset, tapi juga untuk mendukung tercapainya visi dan misi daerah. Dengan adanya data aset yang lengkap dan sesuai kondisi di lapangan, pemerintah bisa lebih mudah merencanakan, memelihara, dan mengambil keputusan terkait pemanfaatan barang milik daerah. Hal ini sejalan dengan misi pemerintah daerah dalam mewujudkan tata kelola yang akuntabel, efisien, dan transparan. Selain itu, hasil inventarisasi juga membantu memastikan sarana prasarana terkelola dengan baik, tersebar merata di tiap unit kerja, dan benar-benar digunakan sesuai kebutuhan. Bagi Bappedalitbang sendiri, data aset yang valid ini menjadi dasar penting dalam perencanaan pembangunan, sehingga setiap program yang disusun lebih tepat sasaran dan berkelanjutan. Singkatnya, kegiatan ini menjadi pijakan penting untuk mendukung terwujudnya Tanah Datar sebagai daerah yang madani, maju, dan berkelanjutan.
Analisis Dampak	**Tahapan Kegiatan 1: Pendataan Fisik**

	Barang/Aset 1. **Akuntabel:** Jika pendataan tidak dilakukan secara teliti dan jujur, banyak barang berisiko tidak tercatat sehingga laporan inventarisasi menjadi tidak valid dan sulit dipertanggungjawabkan. Kurangnya akuntabilitas dalam tahap ini dapat mengakibatkan ketidaksesuaian data antara kondisi di lapangan dengan laporan administrasi. 2. **Kompeten:** Jika petugas tidak memahami standar pencatatan aset sesuai ketentuan yang berlaku, data yang dihasilkan bisa tidak akurat atau tidak sesuai format resmi. Hal ini akan menyulitkan proses validasi maupun tahapan selanjutnya seperti klasifikasi dan pelaporan. 3. **Loyal:** Jika pelaksana kegiatan tidak menunjukkan loyalitas terhadap instansi dengan bekerja secara tertib dan penuh tanggung jawab, maka proses pendataan bisa dilakukan secara asal-asalan. Akibatnya, hasil akhir tidak mencerminkan kepentingan organisasi dan melemahkan upaya penataan aset daerah. **Tahapan Kegiatan 2: Klasifikasi Jenis dan Kondisi Barang** 1. **Akuntabel:** Jika klasifikasi tidak dilakukan secara terbuka dan objektif, kondisi riil barang tidak akan tercermin dalam data. Hal ini dapat menyesatkan dan membuat hasil klasifikasi tidak dapat dijadikan dasar perencanaan kebutuhan maupun penghapusan aset. 2. **Kompeten:** Jika pelaksana kegiatan tidak memiliki ketelitian dan pemahaman yang cukup terhadap aturan klasifikasi aset, maka hasil pengelompokan bisa keliru dan tidak sesuai dengan standar. Kesalahan ini dapat berimbas pada proses pelaporan maupun audit aset daerah. 3. **Berorientasi Pelayanan:** Jika kegiatan klasifikasi tidak dilaksanakan dengan semangat pelayanan yang baik, hasilnya tidak akan optimal bagi pengguna data. Data yang tidak jelas dan tidak mudah dipahami akan menyulitkan pihak lain dalam menggunakan informasi tersebut untuk keperluan pengelolaan dan pengambilan

	keputusan. **Tahapan Kegiatan 3: Pencatatan Lokasi dan Penanggung Jawab Barang** 1. **Akuntabel:** Jika pencatatan lokasi dan penanggung jawab barang tidak dilakukan secara jelas, maka tanggung jawab atas pengelolaan aset menjadi kabur. Hal ini dapat membuka peluang terjadinya penyalahgunaan atau kehilangan barang tanpa dasar pertanggungjawaban yang kuat. 2. **Harmonis:** Jika komunikasi dan kerja sama antarunit kerja tidak dijaga dengan baik selama proses pencatatan, data yang dihasilkan bisa tidak konsisten atau saling bertentangan. Kurangnya keharmonisan antarpegawai juga dapat memperlambat proses verifikasi dan pembaruan data aset. 3. **Kolaboratif:** Jika pencatatan tidak melibatkan kerja sama dengan berbagai pihak yang terkait, seperti pengurus barang atau staf administrasi, maka potensi kesalahan data akan meningkat. Tanpa kolaborasi, proses pencatatan tidak akan menghasilkan informasi yang komprehensif dan valid untuk kepentingan organisasi.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Najwa Nadya Fadli, A.Md		
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan		
Tempat Aktualisasi		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan pengembangan		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	5 September 2025		Laporan Minggu Ke -1	

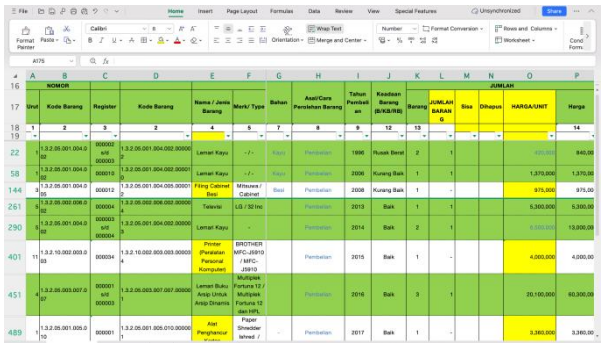
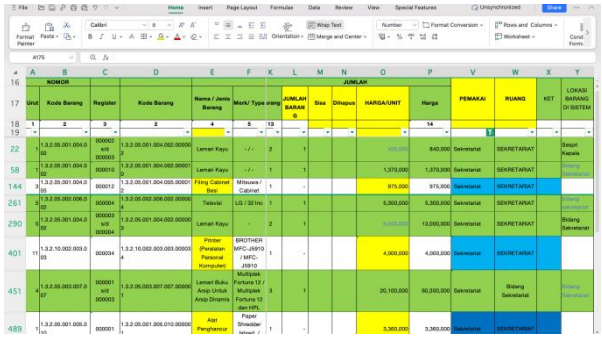
Laporan Mingguan Minggu ke - 2

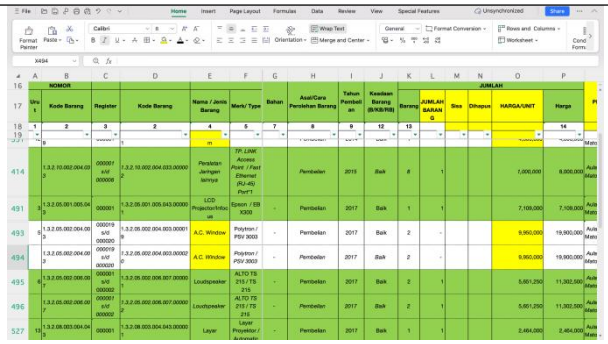
A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Pengumpulan dan Validasi Data Aset
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8 - 12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Data hasil penggabungan dari seluruh bidang Bappedalitbang 2. Catatan pemeriksaan kesesuaian data fisik dengan SIMDA BMD 3. Koreksi data aset yang tidak valid atau tidak lengkap
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1: Menggabungkan Data dari Seluruh Bidang yang Ada di Bappedalitbang** Pada tahap ini, penulis berfokus untuk mengumpulkan dan menyatukan data aset dari seluruh bidang di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Proses penggabungan data ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh informasi aset dari berbagai unit kerja dapat tersusun dalam satu basis data yang utuh, konsisten, dan mudah digunakan untuk proses validasi selanjutnya. 1. **Kolaboratif:** Penulis melakukan koordinasi aktif dengan setiap bidang yang memiliki data aset agar proses pengumpulan berjalan lancar dan menyeluruh. Melalui kerja sama yang baik dengan rekan di masing-masing unit, penulis memastikan bahwa data yang diterima benar-benar valid dan tidak ada aset yang terlewat. Semangat kolaborasi ini juga mendorong terciptanya sinergi antarbidang dalam pengelolaan aset daerah. 2. **Harmonis:** Dalam proses penggabungan data, penulis menjaga komunikasi yang baik, terbuka, dan saling

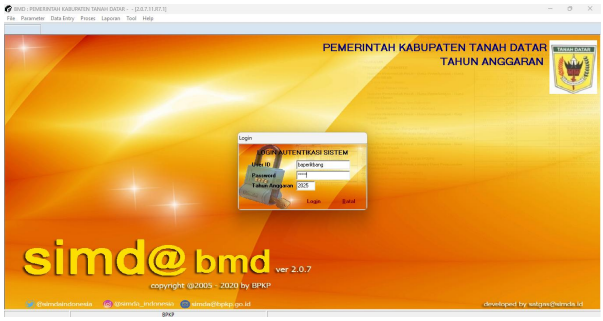
	menghargai antarpegawai. Setiap perbedaan data atau kendala teknis diselesaikan secara musyawarah untuk menjaga suasana kerja yang kondusif. Nilai keharmonisan ini membantu memastikan proses integrasi data berjalan lancar tanpa konflik atau miskomunikasi. 3. **Akuntabel:** Penulis menyatukan seluruh data dari berbagai bidang secara transparan dan sistematis, memastikan setiap sumber data jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap langkah dalam pengolahan data dicatat dengan rinci agar hasil akhir dapat diaudit serta menjadi dasar laporan yang sah dan dapat dipercaya. **Tahapan Kegiatan 2: Memeriksa Kesesuaian antara Data Fisik dan Data yang Ada pada SIMDA BMD** Pada tahap ini, penulis melakukan pemeriksaan dan pencocokan antara data fisik hasil pendataan lapangan dengan data yang tercatat dalam aplikasi **SIMDA BMD**. Langkah ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian dan keakuratan informasi, sehingga seluruh aset yang terdaftar benar-benar mencerminkan kondisi nyata di lapangan. 1. **Akuntabel:** Penulis melaksanakan pemeriksaan dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian. Setiap perbedaan antara data fisik dan data pada SIMDA BMD dicatat secara jujur dan terbuka agar dapat ditindaklanjuti secara tepat. Dengan cara ini, hasil validasi dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar perbaikan data aset secara menyeluruh. 2. **Kompeten:** Penulis memahami cara kerja serta prosedur penggunaan sistem SIMDA BMD, sehingga proses pemeriksaan dilakukan sesuai ketentuan

	yang berlaku. Penulis juga memastikan tidak ada kesalahan teknis atau administrasi selama proses validasi berlangsung. Pemahaman ini mencerminkan kemampuan profesional dalam pengelolaan data aset daerah. 3. **Loyal:** Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis menunjukkan sikap loyal terhadap instansi dengan menjaga integritas dan komitmen untuk memberikan hasil terbaik. Penulis memastikan bahwa proses pemeriksaan dilakukan demi kepentingan organisasi, bukan sekadar memenuhi kewajiban administratif. Nilai loyalitas ini tercermin dalam kesungguhan penulis memperbaiki setiap ketidaksesuaian data agar mendukung tertib administrasi aset daerah. **Tahapan Kegiatan 3: Koreksi Data yang Tidak Valid atau Tidak Lengkap** Tahapan ini merupakan langkah lanjutan setelah pemeriksaan kesesuaian data antara kondisi fisik dan data yang tercatat di SIMDA BMD. Penulis melakukan koreksi terhadap data aset yang ditemukan tidak valid, tidak lengkap, atau mengalami ketidaksesuaian. Proses ini bertujuan untuk memastikan seluruh data aset yang tersimpan telah akurat, mutakhir, dan dapat digunakan sebagai dasar penyusunan laporan yang sah. 1. **Akuntabel:** Penulis memperbaiki setiap kesalahan data dengan jelas dan sistematis agar dapat dipertanggungjawabkan. Semua perubahan yang dilakukan disertai catatan koreksi, sehingga proses pembaruan data bersifat transparan dan dapat ditelusuri kembali bila diperlukan. 2. **Kompeten:** Dalam melakukan koreksi, penulis berpedoman pada ketentuan dan regulasi yang berlaku terkait pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Penulis

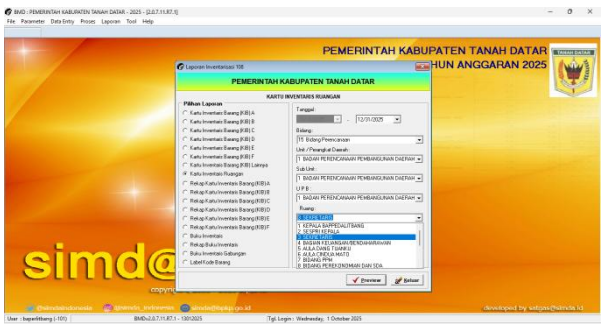
	memastikan bahwa setiap pembaruan mengikuti standar pencatatan aset yang benar, sehingga hasil koreksi memiliki keabsahan administratif dan teknis. 3. **Adaptif:** Penulis menunjukkan kemampuan untuk menyesuaikan diri terhadap berbagai kondisi yang muncul selama proses koreksi, seperti perubahan data aset, penyesuaian kode barang, atau pembaruan informasi penanggung jawab. Dengan sikap adaptif ini, penulis mampu merespons dinamika data dengan cepat tanpa mengorbankan ketepatan dan kualitas hasil kerja.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan / Evidence	1. Data hasil penggabungan seluruh bidang.  

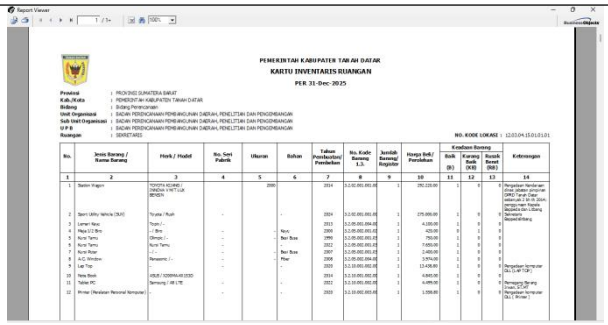
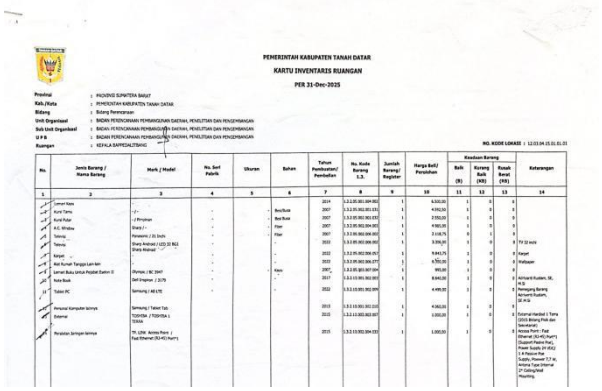
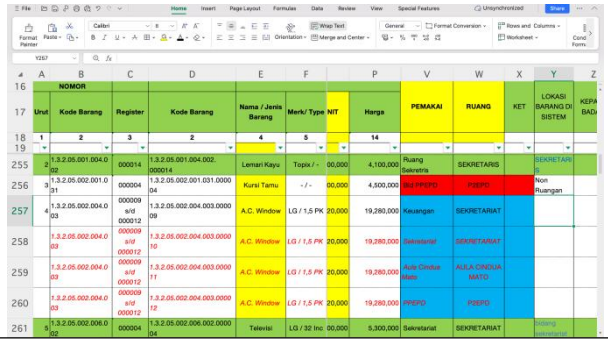


2. Hasil pemeriksaan kesesuaian data fisik dengan SIMDA BMD.







<table>
<tr>
<td></td>
<td>


3. Catatan koreksi data aset yang tidak valid/tidak lengkap.

</td>
</tr>
<tr>
<td>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</td>
<td>
Tahapan Kegiatan A: Menggabungkan data dari seluruh bidang
Pada tanggal 8 – 9 September 2025, Penulis mengumpulkan dan menggabungkan data aset dari semua bidang di Bappedalitbang. Setiap data disatukan dalam satu format standar agar mudah diproses pada tahap berikutnya.

Kualitas Produk: Terkumpulnya data aset gabungan yang lengkap dari seluruh bidang.

Tahapan Kegiatan B: Memeriksa
</td>
</tr>
</table>

	kesesuaian antara data fisik dan SIMDA BMD Pada tanggal 10 September 2025, Penulis melakukan pemeriksaan antara data fisik hasil inventarisasi dengan catatan di SIMDA BMD. Selisih atau perbedaan dicatat untuk tindak lanjut. *Kualitas Produk: Tersedianya hasil pemeriksaan kesesuaian data fisik dan SIMDA BMD.* **Tahapan Kegiatan C: Koreksi data yang tidak valid atau tidak lengkap** Pada tanggal 11–12 September 2025, Penulis melakukan koreksi terhadap data yang tidak valid atau tidak lengkap, dengan menambahkan informasi serta memperbaiki data yang keliru. *Kualitas Produk: Tersedianya data aset yang telah dikoreksi dan tervalidasi.*
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan ini mendukung visi Bappedalitbang dalam mewujudkan pengelolaan aset daerah yang tertib administrasi dan akuntabel. Dengan adanya validasi, data aset menjadi lebih akurat dan mutakhir, sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat serta mendukung pengelolaan aset daerah secara profesional.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan A: Menggabungkan Data dari Seluruh Bidang 1. **Kolaboratif:** Jika koordinasi dengan tiap bidang tidak dilakukan dengan baik, data yang dikumpulkan berpotensi tidak lengkap dan menimbulkan kesenjangan informasi antarunit kerja. Kurangnya kerja sama juga dapat menyebabkan keterlambatan dalam proses integrasi

	data aset. 2. **Harmonis:** Jika komunikasi antarpegawai tidak dijaga dengan baik selama proses penggabungan data, dapat timbul kesalahpahaman atau perbedaan persepsi antarbidang. Hal ini dapat menghambat kelancaran proses dan mengurangi efisiensi kerja tim. 3. **Akuntabel**: Jika proses penggabungan data tidak dilakukan secara transparan dan terdokumentasi, hasilnya bisa tumpang tindih dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Akibatnya, laporan aset menjadi tidak valid dan berisiko menimbulkan masalah dalam audit maupun pengambilan keputusan. Tahapan Kegiatan B: Memeriksa Kesesuaian Data Fisik dan SIMDA BMD 1. **Akuntabel**: Jika pemeriksaan tidak dilakukan dengan cermat dan jujur, selisih antara data fisik dan data pada SIMDA BMD bisa diabaikan. Hal ini akan mengakibatkan laporan tidak akurat dan melemahkan kepercayaan terhadap hasil validasi data aset. 2. **Kompeten**: Jika petugas tidak memahami tata cara penggunaan SIMDA BMD, maka proses pemeriksaan tidak akan berjalan sesuai prosedur. Kesalahan teknis atau administrasi yang timbul dapat menyebabkan hasil validasi tidak sah secara sistem maupun regulasi. 3. **Loyal**: Jika pelaksana kegiatan tidak memiliki komitmen dan loyalitas terhadap tugas serta organisasi, proses pemeriksaan bisa dilakukan secara asal-asalan. Hal ini akan menghambat upaya peningkatan tertib administrasi dan mengurangi kualitas data aset yang dihasilkan. Tahapan Kegiatan C: Koreksi Data yang

	Tidak Valid atau Tidak Lengkap 1. **Akuntabel**: Jika proses koreksi dilakukan tanpa kejelasan dan tanpa dokumentasi yang memadai, maka data aset menjadi rancu, tidak dapat ditelusuri, dan sulit dipertanggungjawabkan secara administrasi. 2. **Kompeten**: Jika petugas tidak memahami aturan dan prosedur pembetulan data aset, koreksi yang dilakukan bisa melanggar ketentuan dan membuat laporan kehilangan keabsahan hukum. **3. Adaptif**: Jika pelaksana kegiatan tidak mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan kondisi data, seperti perpindahan barang, perubahan kode, atau mutasi penanggung jawab, maka data cepat menjadi kedaluwarsa dan tidak lagi mencerminkan keadaan sebenarnya.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

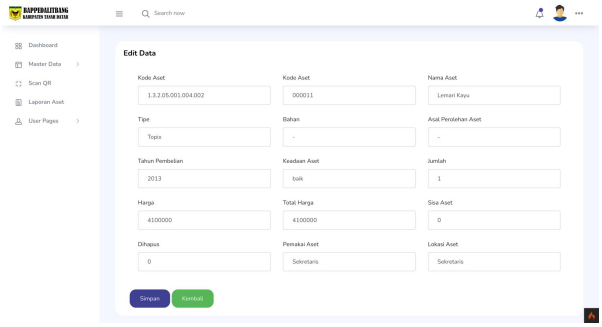
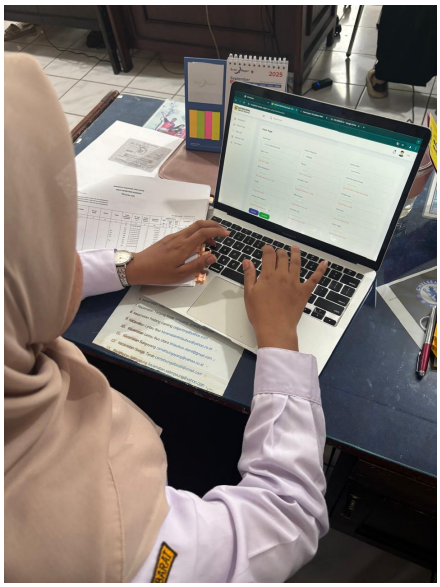
Nama Peserta		Najwa Nadya Fadli, A.Md		
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan		
Tempat Aktualisasi		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan pengembangan		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	12 September 2025		Laporan Minggu Ke -2	

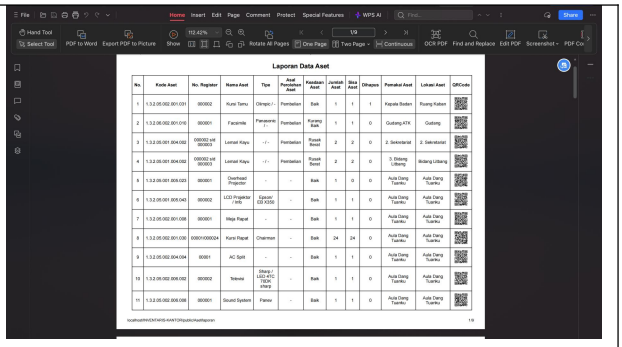
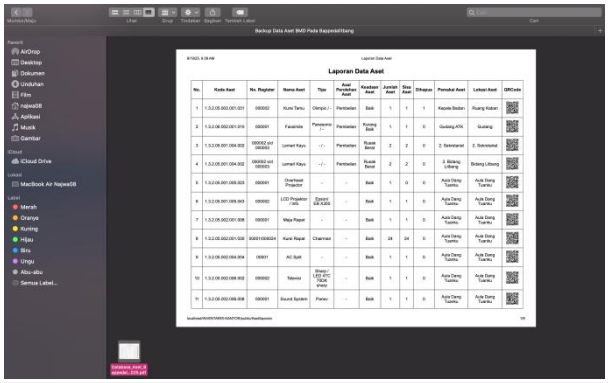
Laporan Mingguan Minggu ke - 3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Entri Data Aset Barang Milik Daerah (BMD) Bappedalitbang ke dalam Aplikasi Sistem yang Baru Tersedia
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 - 19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Melaksanakan entri data aset hasil validasi ke dalam aplikasi sistem baru. 2. Dokumentasi proses entri data melalui tangkapan layar/foto kegiatan 3. Log entri data yang dicetak dari aplikasi sebagai bukti administrasi 4. File hasil backup data dalam format PDF
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan A: Melaksanakan Entri Data Aset Hasil Validasi ke dalam Aplikasi Sistem Baru** 1. **Akuntabel**: Penulis melakukan entri data aset yang telah melalui proses validasi sebelumnya. Setiap data dimasukkan secara lengkap, mulai dari kode barang, nama barang, spesifikasi, jumlah, tahun perolehan, kondisi, lokasi penyimpanan, hingga nama penanggung jawab barang. Tidak ada data yang diubah, dihapus, ataupun ditambahkan tanpa dasar yang jelas. Semua proses dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab agar hasil entri dapat menjadi dasar laporan resmi. 2. **Kompeten**: Dalam tahapan ini, penulis memanfaatkan keterampilan teknis dalam mengoperasikan aplikasi baru. 3. **Loyal**: Penulis memastikan seluruh data aset yang diinput sesuai dengan format pencatatan yang diatur dalam Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, sehingga data dalam aplikasi sah digunakan sebagai acuan resmi pengelolaan BMD.

	Tahapan B: Penyimpanan Data dalam Sistem Aplikasi dan Media Aman (Perangkat Penyimpanan Sementara) 1. **Akuntabel**: Setelah proses entri, penulis memastikan data benar-benar tersimpan dalam database aplikasi. Hal ini dibuktikan dengan pengecekan ulang log entri, memeriksa apakah seluruh data yang diinput telah tercatat dengan benar, serta memastikan tidak ada data yang hilang. 2. **Kompeten**: Penulis menggunakan fitur auto-save serta memahami sistem otorisasi pengguna dalam aplikasi agar data hanya dapat diakses pihak yang berwenang. Penulis juga menata struktur penyimpanan data sesuai dengan unit kerja agar lebih mudah dicari kembali. 3. **Kolaboratif**: Penulis melakukan koordinasi dengan administrator aplikasi serta pimpinan bidang terkait untuk memastikan data dapat digunakan bersama sesuai kewenangan masing-masing. Dengan adanya koordinasi, data tidak hanya tersimpan tetapi juga dikelola secara bersama dan terintegrasi. **Tahapan C: Backup Data Secara Rutin** 1. **Akuntabel**: Penulis secara rutin melakukan backup terhadap data aset yang sudah dientri ke dalam aplikasi. Proses backup dilakukan ke beberapa media, antara lain perangkat komputer kantor dan harddisk eksternal. Setiap backup dicatat dalam log aktivitas agar dapat dipertanggungjawabkan. 2. **Kompeten**: Penulis memahami berbagai metode backup, baik secara manual melalui ekspor data ke PDF, maupun dengan fitur sinkronisasi otomatis yang tersedia dalam aplikasi. Dengan cara

	ini, data cadangan selalu terbaru dan siap dipulihkan apabila terjadi gangguan. 3. **Adaptif**: Penulis juga menyesuaikan metode backup dengan perkembangan teknologi, misalnya dengan memanfaatkan penyimpanan cloud yang lebih fleksibel dan dapat diakses kapan saja. Dengan langkah adaptif ini, data aset lebih terjamin keberlangsungannya.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan / Evidence	1. Melaksanakan entri data aset hasil validasi ke dalam aplikasi sistem baru.  2. Dokumentasi proses entri data melalui tangkapan layar/foto kegiatan  3. Log entri data yang dicetak dari aplikasi sebagai bukti administrasi

	 4. File hasil backup data dalam format PDF 
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahap Kegiatan 1 (15–16 September 2025)**: Penulis memulai proses entri data aset hasil validasi ke dalam aplikasi sistem baru. Data yang dientri mencakup seluruh kategori aset di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Kualitas Produk: Tersedianya database aset yang lengkap, valid, dan siap digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan serta penyusunan laporan inventaris. **Tahap Kegiatan 2 (17 September 2025):** Setelah proses penyimpanan data selesai, penulis memastikan keamanan dan keteraturan data dengan melakukan pengecekan pada sistem aplikasi serta media penyimpanan sementara. Pengecekan dilakukan melalui fitur pencarian dalam aplikasi untuk memastikan seluruh data telah tersimpan,

	mencocokkan hasil penyimpanan dengan data fisik hasil validasi, serta memverifikasi log penyimpanan agar tidak ada data yang hilang atau rusak. Langkah ini bertujuan untuk menjamin bahwa seluruh aset terdokumentasi dengan benar dan aman. Kualitas Produk: Data aset tersimpan dengan aman di dalam sistem aplikasi dan media penyimpanan sementara, sesuai dengan hasil validasi lapangan, serta mudah diakses kembali saat dibutuhkan untuk keperluan administrasi maupun verifikasi. **Tahap Kegiatan 3 (18–19 September 2025)**: Penulis melaksanakan backup data dengan mengekspor database dari aplikasi ke format PDF. File hasil ekspor disimpan di komputer kerja, harddisk eksternal, server instansi serta Google Drive. Selain itu, penulis berdiskusi dengan admin aplikasi terkait opsi penggunaan cloud storage untuk cadangan tambahan. Hal ini penting untuk mengantisipasi risiko kehilangan data akibat kerusakan perangkat atau gangguan sistem. Kualitas Produk: Database aset memiliki cadangan yang terbarui secara rutin, mudah dipulihkan, dan terjamin keamanannya.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan entri data aset BMD ke dalam aplikasi sistem baru membawa dampak positif langsung terhadap pengelolaan aset di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Pertama, data aset yang sebelumnya dikelola manual kini terdigitalisasi dalam aplikasi yang lebih modern, sehingga lebih cepat diakses dan lebih akurat. Kedua, penyimpanan data

	dalam aplikasi meningkatkan keamanan informasi dan mengurangi risiko kehilangan data karena faktor teknis maupun kelalaian. Ketiga, adanya backup rutin menambah jaminan keberlanjutan data, sehingga laporan dan perencanaan aset di masa depan lebih terjamin. Manfaat lain yang dirasakan adalah meningkatnya efisiensi kerja staf dalam mengelola aset, karena aplikasi menyediakan fitur pencarian dan filter yang mempermudah analisis. Dengan langkah ini, Bappedalitbang dapat mendukung visi Kabupaten Tanah Datar dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, serta berbasis teknologi informasi.
Analisis Dampak	**Tahap Kegiatan 1 – Melaksanakan Entri Data Aseta Hasil Validasi ke Dalam Aplikasi Sistem Baru:** 1. **Akuntabel**: Jika entri tidak teliti, maka data aset akan salah dan tidak bisa dipertanggungjawabkan, sehingga memengaruhi laporan resmi. 2. **Kompeten**: Jika petugas tidak menguasai aplikasi, proses entri menjadi lambat, data berantakan, atau bahkan gagal tersimpan. 3. **Loyal**: Jika entri tidak mengikuti regulasi, data yang dihasilkan tidak sah secara administrasi dan berpotensi menyalahi aturan. **Tahap Kegiatan 2 – Penyimpanan Data dalam Sistem Aplikasi dan Media Aman (Perangkat Penyimpanan Sementara):** 1. **Akuntabel**: Jika data tidak tersimpan dengan baik, bisa hilang dan merugikan instansi. 2. **Kompeten**: Jika tidak memahami fitur aplikasi, data rawan error, rusak, atau terhapus. 3. **Kolaboratif**: Jika tidak ada koordinasi dengan admin aplikasi dan pimpinan, data

	berisiko tidak sesuai prosedur penyimpanan resmi. **Tahap Kegiatan 3 – Backup Data Secara Rutin:** 1. **Akuntabel**: Jika backup tidak dilakukan, data yang hilang tidak bisa dipulihkan. 2. **Kompeten**: Jika backup dilakukan tidak sesuai prosedur, file cadangan bisa rusak atau tidak sinkron dengan data utama. 3. **Adaptif**: Jika metode backup tidak menyesuaikan perkembangan teknologi, sistem cadangan menjadi ketinggalan dan tidak efektif.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Najwa Nadya Fadli, A.Md		
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan		
Tempat Aktualisasi		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan pengembangan		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	12 September 2025		Laporan Minggu Ke -3	

Laporan Mingguan Minggu ke - 4

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	**Penentuan Standar Label, Pembuatan, dan Pencetakan Label QR Code**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 - 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Desain label QR Code dalam format digital 2. Draft standar format isi QR Code (kode barang, nama, lokasi, tahun perolehan) 3. Dokumentasi hasil cetak label dan penempelan pada aset
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan A: Mendesain Label Sesuai Ukuran dan Kebutuhan** Pada tahap ini, penulis berfokus membuat desain label QR Code yang sesuai dengan ukuran dan kebutuhan aset di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Proses ini dilakukan agar setiap label memiliki bentuk dan ukuran yang seragam, mudah dibaca, serta efektif dalam mendukung proses identifikasi aset secara visual maupun digital. 1. **Akuntabel:** Penulis merancang desain label dengan ukuran dan format yang seragam sesuai kebutuhan organisasi. Setiap desain diperiksa dengan teliti agar hasilnya konsisten dan dapat dipertanggungjawabkan. Kejelasan ukuran serta keterbacaan kode menjadi prioritas utama agar label berfungsi optimal sebagai identitas aset. 2. **Kompeten:** Penulis memanfaatkan keterampilan teknis dalam menggunakan aplikasi desain sederhana untuk menghasilkan label yang berkualitas. Penulis memastikan hasil desain memiliki resolusi yang baik, tahan lama, dan sesuai standar visual yang memudahkan proses pemindaian QR Code. Hal ini menunjukkan kemampuan profesional

	dalam menghasilkan produk yang bermanfaat secara teknis. 3. **Adaptif:** Dalam proses perancangan, penulis menyesuaikan ukuran dan tampilan label dengan berbagai jenis aset yang ada, mulai dari peralatan elektronik hingga furnitur. Penulis juga menyesuaikan desain dengan kondisi lapangan, seperti permukaan tempat penempelan dan pencahayaan ruang kerja. Kemampuan beradaptasi ini memastikan label dapat diterapkan secara efektif pada seluruh kategori aset. **Tahapan Kegiatan B: Menentukan Format dan Isi Informasi pada QR Code** Pada tahap ini, penulis menentukan format dan isi informasi yang akan dimasukkan ke dalam QR Code agar dapat digunakan secara efektif untuk mengidentifikasi setiap aset. Informasi yang dicantumkan meliputi kode barang, nama barang, lokasi penempatan, serta tahun perolehan. Tahap ini sangat penting karena menentukan kualitas dan keakuratan data yang nantinya akan ditampilkan saat kode dipindai. 1. **Berorientasi Pelayanan:** Penulis menyusun format QR Code dengan mempertimbangkan kemudahan pengguna dalam mengakses informasi aset. Setiap data disusun secara ringkas, jelas, dan mudah dipahami oleh pihak yang memerlukan, seperti pengelola barang, auditor, maupun pegawai di unit kerja. Dengan demikian, hasilnya dapat memberikan manfaat langsung bagi kelancaran pelayanan administrasi aset daerah. 2. **Akuntabel:** Penulis memastikan setiap informasi yang dimasukkan ke dalam QR Code benar-benar valid, mencakup data penting seperti kode barang, nama, lokasi, dan tahun perolehan. Semua

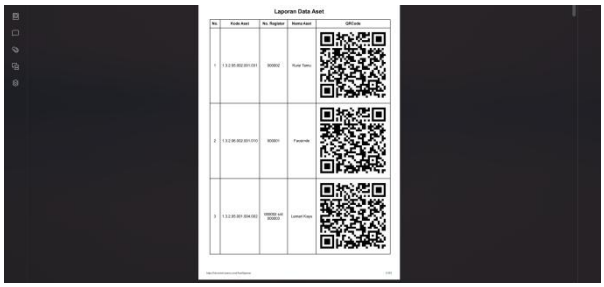
	proses dilakukan secara transparan agar hasil QR Code dapat dipertanggungjawabkan baik dari sisi isi maupun penggunaannya. 3. **Kompeten:** Penulis memahami penggunaan aplikasi pembuat QR Code dan memastikan format yang dihasilkan akurat serta dapat dipindai dengan baik. Penulis juga memperhatikan aspek teknis, seperti tingkat koreksi kesalahan dan kualitas gambar, agar QR Code dapat berfungsi optimal dalam berbagai kondisi pencahayaan atau permukaan aset. 4. **Adaptif:** Penulis menyesuaikan format isi QR Code dengan kebutuhan organisasi dan variasi jenis aset yang dimiliki. Ketika ditemukan kondisi atau jenis barang yang memerlukan informasi tambahan, penulis segera menyesuaikan format agar tetap relevan dan mudah digunakan. Kemampuan adaptif ini memastikan QR Code dapat diterapkan secara luas di seluruh unit kerja tanpa mengurangi efisiensi. **Tahapan Kegiatan C: Mencetak dan Menempelkan Label ke Setiap Aset** Tahap ini merupakan proses akhir dalam kegiatan pembuatan label QR Code, yaitu mencetak hasil desain yang telah disetujui dan menempelkan label tersebut pada setiap aset di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Proses dilakukan dengan memperhatikan ketepatan lokasi penempelan, kualitas bahan, serta kerapian hasil akhir agar QR Code dapat dipindai dengan mudah dan bertahan lama. 1. **Akuntabel:** Penulis mencetak label berdasarkan daftar aset yang telah diverifikasi sebelumnya dan memastikan tidak ada satu pun barang yang terlewat. Seluruh proses pencetakan dan penempelan dicatat dengan rinci agar

	dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, setiap aset yang telah diberi label memiliki bukti identifikasi yang jelas dan terdokumentasi secara resmi. 2. **Loyal:** Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis menunjukkan loyalitas terhadap instansi dengan menjalankan tugas secara penuh tanggung jawab dan hati-hati. Penulis menjaga kepercayaan yang diberikan dengan memastikan seluruh aset milik organisasi tertata dan terlabel dengan baik sebagai bentuk dukungan terhadap tata kelola aset yang transparan dan tertib administrasi. 3. **Kompeten:** Penulis memahami penggunaan printer label serta memilih bahan perekat yang kuat dan tahan lama agar hasil cetakan tidak mudah rusak. Penulis juga memastikan hasil cetakan memiliki kualitas yang baik, dengan resolusi tinggi dan ketajaman kode yang memudahkan proses pemindaian menggunakan perangkat digital. 4. **Berorientasi Pelayanan:** Penulis menempatkan label pada posisi yang strategis dan mudah dipindai oleh pengguna aset tanpa mengganggu fungsi barang tersebut. Setiap langkah dilakukan dengan tujuan memberikan kemudahan bagi seluruh pihak yang nantinya memanfaatkan sistem QR Code, baik untuk identifikasi, pencatatan, maupun pemeliharaan aset. Nilai berorientasi pelayanan ini tercermin dalam upaya penulis memastikan hasil kerja benar-benar bermanfaat bagi kelancaran tugas organisasi.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan / Evidence	1. Mendesain label QR Code sesuai kebutuhan aset.





2. Membuat standar format dan isi informasi yang akan dimasukkan ke QR Code.



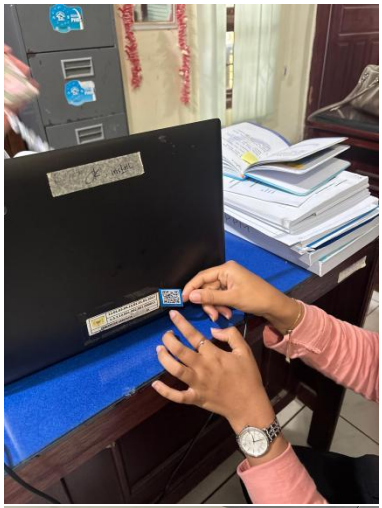
3. Mencetak label QR Code dan menempelkan pada setiap aset di unit kerja.

	  12.02.03.04.15.01.01.01.1996 1.3.2.05.001.004.005.000009 PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR




EPSON
EB-W06
CALL CENTER
1-500-766


12.01.03.04.15.01.01.01.2017
1.3.2.10.002.003.003.000042
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR

	
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahapan Kegiatan A: Mendesain label sesuai ukuran dan kebutuhan** Pada tanggal 8–9 September 2025, Penulis membuat desain label QR Code menggunakan aplikasi desain sederhana. Label didesain dengan ukuran standar agar cukup terbaca oleh scanner sekaligus tidak mengganggu tampilan aset. Label juga dilengkapi warna dasar kontras agar kode dapat dipindai dengan mudah, meskipun kondisi pencahayaan kurang baik. *Kualitas Produk: Tersedianya desain label QR Code standar yang seragam untuk semua aset.* **Tahapan Kegiatan B: Menentukan format dan isi informasi pada QR Code** Pada tanggal 10 September 2025, Penulis menyusun format isi QR Code yang mencakup kode barang, nama barang,

	lokasi, dan tahun perolehan. Format ini dipilih agar memuat informasi pokok aset secara ringkas, sehingga ketika dipindai langsung menampilkan identitas aset. QR Code dibuat menggunakan aplikasi pembuat QR Code dengan tingkat koreksi error tinggi agar tetap terbaca meskipun label mengalami sedikit kerusakan. *Kualitas Produk: Tersedianya file QR Code yang berisi informasi akurat sesuai format standar.* **Tahapan Kegiatan C: Mencetak dan menempelkan label ke setiap aset** Pada tanggal 11–12 September 2025, Penulis mencetak QR Code menggunakan printer khusus label tahan lama. Proses penempelan dilakukan dengan cara menyesuaikan letak yang mudah dipindai tetapi tidak mengganggu fungsi aset. Misalnya, pada komputer label ditempel di bagian depan CPU, sementara untuk kursi ditempel pada bagian belakang sandaran. *Kualitas Produk: Semua aset memiliki label QR Code yang tercetak rapi, menempel kuat, dan dapat dipindai dengan mudah.*
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan penentuan standar label, pembuatan, dan pencetakan label QR Code memberikan manfaat besar dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan aset di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar. Dengan adanya QR Code, proses identifikasi aset menjadi lebih cepat, akurat, dan tidak membutuhkan pencatatan manual yang rawan kesalahan. Sistem ini juga mendukung visi organisasi menuju pengelolaan aset berbasis teknologi informasi serta misi mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern, efektif, dan transparan.

Analisis Dampak	**Tahapan Kegiatan A: Mendesain Label Sesuai Ukuran dan Kebutuhan** 1. **Akuntabel:** Jika desain label tidak dibuat secara seragam dan teliti, maka aset akan sulit dikenali dan menimbulkan kebingungan dalam proses identifikasi. Ketidakkonsistenan ukuran atau format label juga dapat mempersulit proses pemindaian QR Code dan mengurangi keandalan data aset. 2. **Kompeten:** Jika pelaksana kegiatan tidak memiliki pemahaman teknis yang memadai mengenai desain dan pencetakan label, hasil yang diperoleh bisa buram, tidak proporsional, atau sulit dipindai. Hal ini akan berdampak pada efektivitas penggunaan QR Code di lapangan. 3. **Adaptif:** Jika penulis tidak mampu menyesuaikan desain label dengan variasi jenis dan kondisi aset yang berbeda, maka label dapat mudah rusak, tidak terbaca, atau tidak cocok ditempel di permukaan tertentu. Kurangnya kemampuan beradaptasi akan mengurangi kualitas hasil akhir kegiatan. **Tahapan Kegiatan B: Menentukan Format dan Isi Informasi pada QR Code** 1. **Berorientasi Pelayanan:** Jika format dan isi QR Code tidak dirancang dengan memperhatikan kemudahan pengguna, maka hasilnya tidak akan bermanfaat secara optimal. Pengguna akan kesulitan memperoleh informasi aset secara cepat, sehingga tujuan peningkatan pelayanan administrasi aset tidak tercapai. 2. **Akuntabel:** Jika informasi dalam QR Code tidak akurat atau tidak diverifikasi dengan benar, identitas aset menjadi tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan dalam pencatatan maupun laporan aset daerah. 3. **Kompeten:** Jika pelaksana kegiatan

	tidak menguasai penggunaan aplikasi pembuat QR Code, hasil kode bisa gagal dipindai atau berisi data yang salah. Kekeliruan teknis ini dapat mengakibatkan data aset menjadi tidak valid dan merugikan proses administrasi. 4. **Adaptif:** Jika format QR Code tidak disesuaikan dengan kebutuhan organisasi atau jenis aset yang beragam, maka sistem QR Code menjadi kurang fleksibel dan sulit diterapkan secara menyeluruh di berbagai unit kerja. **Tahapan Kegiatan C: Mencetak dan Menempelkan Label ke Setiap Aset** 1. **Akuntabel:** Jika proses pencetakan dan penempelan label tidak dilakukan secara teliti, maka ada aset yang tidak teridentifikasi atau terlewat dari pendataan. Hal ini dapat menimbulkan masalah dalam pelacakan maupun audit aset di kemudian hari. 2. **Loyal:** Jika pelaksana kegiatan tidak menunjukkan loyalitas terhadap tugas dan organisasi, pelaksanaan penempelan label bisa dilakukan secara asal-asalan. Hal ini berpotensi menurunkan kualitas hasil dan melemahkan komitmen terhadap tertib administrasi aset daerah. 3. **Kompeten:** Jika tidak memahami teknik penggunaan printer label dan bahan perekat yang tepat, maka hasil cetakan mudah rusak atau luntur, sehingga label tidak dapat bertahan lama. Hal ini dapat mengurangi efektivitas sistem identifikasi berbasis QR Code. 4. **Berorientasi Pelayanan:** Jika penempelan label tidak memperhatikan kemudahan pengguna dalam melakukan pemindaian, maka tujuan penerapan QR Code sebagai alat bantu pelayanan administrasi tidak akan tercapai secara optimal. Label yang sulit dipindai akan menghambat efisiensi kerja dan

	memperlambat akses data aset.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Najwa Nadya Fadli, A.Md		
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan		
Tempat Aktualisasi		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan pengembangan		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	26 September 2025	-	Laporan Minggu Ke - 4	

Laporan Mingguan Minggu ke - 5

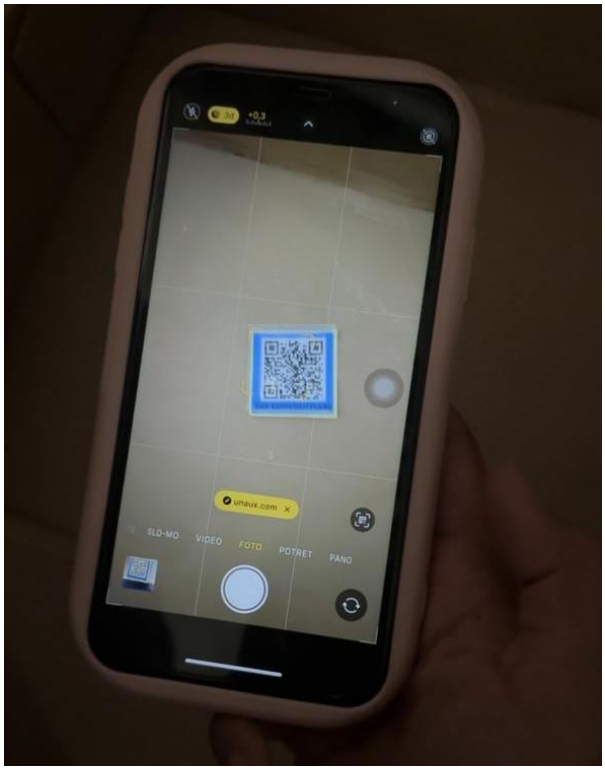
A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

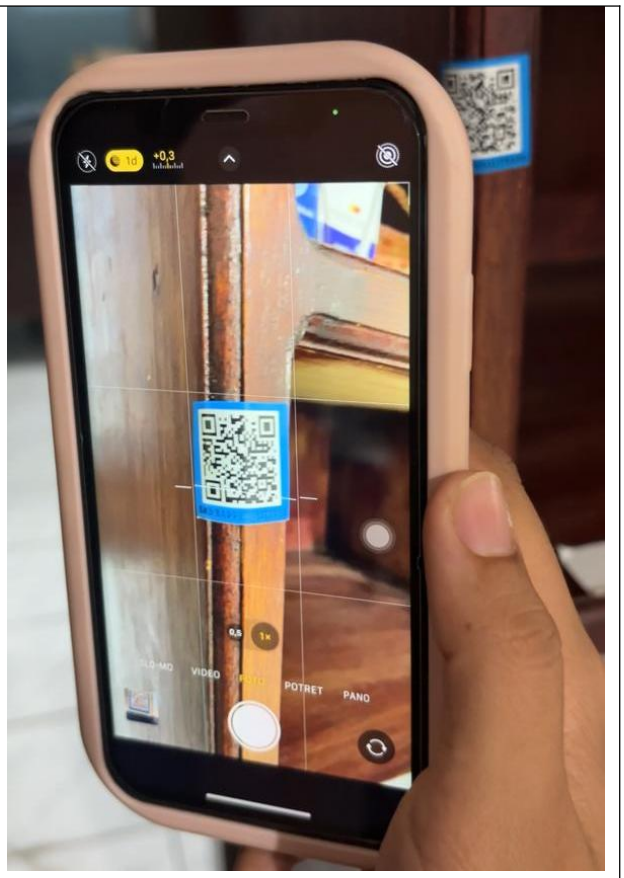
Judul Kegiatan 5	**Melakukan Simulasi Penggunaan QR Code**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September - 03 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Dokumentasi foto uji coba pemindaian QR Code menggunakan berbagai perangkat mobile. 2. Rekapitulasi hasil penilaian kecepatan akses dan akurasi informasi dari QR Code. 3. Catatan koreksi dan perbaikan QR Code yang mengalami kesalahan.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan A: Uji Pindai QR Code Menggunakan Perangkat Mobile** Pada tahap ini, penulis melakukan pengujian terhadap QR Code yang telah dibuat dengan menggunakan berbagai jenis perangkat mobile. Tujuan kegiatan ini adalah memastikan bahwa setiap QR Code dapat dipindai dengan baik oleh beragam perangkat dan aplikasi, sehingga sistem identifikasi aset dapat digunakan secara luas tanpa kendala teknis. 1. **Akuntabel:** Penulis mencatat seluruh hasil uji pindai QR Code secara rinci, baik yang berhasil maupun yang gagal, untuk memastikan proses evaluasi dapat dipertanggungjawabkan. Setiap temuan dicatat sebagai bahan perbaikan desain maupun format QR Code agar hasil akhir benar-benar akurat dan valid. 2. **Adaptif:** Penulis menyesuaikan metode uji pindai dengan berbagai kondisi di lapangan, seperti pencahayaan, jarak pemindaian, dan jenis permukaan tempat label ditempel. Penulis juga menyesuaikan pengujian dengan tipe perangkat dan sistem operasi yang berbeda untuk memastikan QR Code

	tetap dapat berfungsi di berbagai situasi. 3. **Kompeten:** Penulis memahami cara kerja aplikasi pemindai QR Code pada berbagai merek dan tipe perangkat mobile. Dengan kemampuan teknis ini, penulis dapat mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pemindaian serta memberikan rekomendasi teknis untuk optimalisasi hasil. 4. **Berorientasi Pelayanan:** Penulis melibatkan pengguna internal, seperti rekan kerja di tiap unit, untuk mencoba memindai QR Code menggunakan perangkat mereka masing-masing. Langkah ini dilakukan agar sistem QR Code benar-benar mudah digunakan dan bermanfaat bagi seluruh pegawai. Hasil uji ini menjadi dasar untuk memastikan pelayanan administrasi aset berbasis digital dapat berjalan efisien dan responsif terhadap kebutuhan pengguna. **Tahapan Kegiatan B: Menilai Kecepatan Akses dan Akurasi Informasi** Pada tahap ini, penulis melakukan penilaian terhadap kecepatan dan akurasi hasil pemindaian QR Code. Tujuan kegiatan ini adalah memastikan bahwa sistem QR Code tidak hanya berfungsi dengan baik, tetapi juga mampu menampilkan informasi aset dengan cepat dan tepat sesuai data yang tersimpan dalam database. 1. **Akuntabel:** Penulis mencatat waktu respon dari saat QR Code dipindai hingga informasi tampil di layar perangkat, serta mencatat kesesuaian antara data yang muncul dengan database aset. Semua hasil penilaian dilaporkan secara objektif tanpa rekayasa, agar hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi

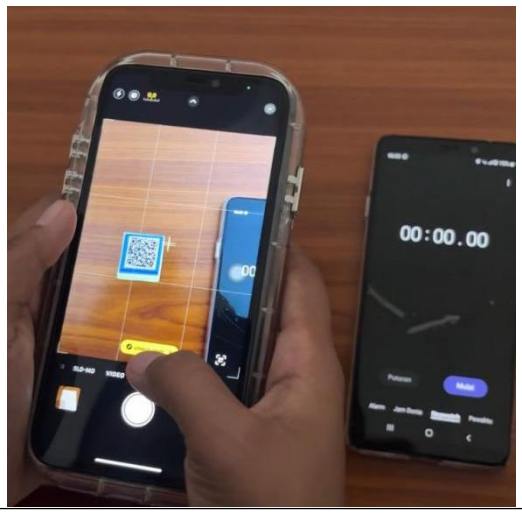
	dasar perbaikan sistem. 2. **Kompeten:** Penulis memahami standar kinerja yang layak dalam penerapan sistem berbasis QR Code, termasuk batas waktu respon yang ideal dan tingkat akurasi data yang harus dicapai. Dengan pemahaman tersebut, penulis mampu menilai apakah sistem sudah memenuhi standar efisiensi dan keandalan yang ditetapkan. 3. **Loyal:** Penulis melaksanakan kegiatan ini dengan penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab terhadap keberhasilan program digitalisasi aset di lingkungan Bappedalitbang. Penulis menunjukkan komitmen untuk mendukung terciptanya tata kelola aset yang transparan dan profesional dengan cara menjaga integritas hasil pengujian serta memberikan rekomendasi perbaikan demi kepentingan organisasi. **Tahapan Kegiatan C: Membuat Laporan Evaluasi** Pada tahap ini, penulis menyusun laporan evaluasi berdasarkan hasil pengujian dan penilaian QR Code yang telah dilakukan. Laporan ini mencakup rangkuman hasil uji pindai, analisis kecepatan akses, tingkat akurasi data, serta rekomendasi perbaikan untuk optimalisasi sistem identifikasi aset berbasis QR Code. Tujuan kegiatan ini adalah menghasilkan dokumen pertanggungjawaban yang komprehensif, akurat, dan dapat menjadi acuan bagi pengambilan kebijakan di masa mendatang. 1. **Akuntabel:** Penulis menyusun laporan evaluasi secara objektif dan transparan berdasarkan data hasil uji lapangan. Setiap temuan, baik yang positif maupun yang memerlukan tindak lanjut, dilaporkan secara jujur agar dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh data

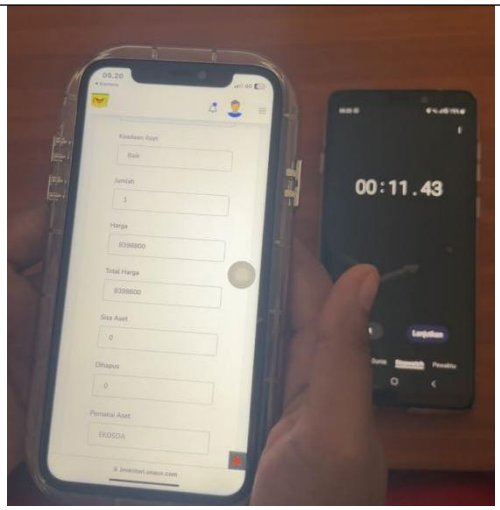
	pendukung, seperti hasil uji pindai dan catatan kesesuaian informasi, disertakan untuk memperkuat keabsahan laporan. 2. **Harmonis:** Dalam proses penyusunan laporan, penulis menjaga komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja serta pihak terkait. Penulis menghargai setiap masukan dan saran perbaikan agar laporan yang dihasilkan mencerminkan kerja sama yang solid dan suasana kerja yang saling menghormati. Sikap harmonis ini membantu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan produktif. 3. **Kolaboratif:** Penulis melibatkan berbagai pihak, seperti mentor dan tim pengelola aset, dalam proses finalisasi laporan untuk memastikan isi laporan lengkap, akurat, dan sesuai kebutuhan organisasi. Kolaborasi ini menjamin bahwa hasil evaluasi tidak hanya mencerminkan pandangan individu, tetapi juga merupakan hasil kerja bersama yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas tata kelola aset daerah.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan / Evidence	1. Melakukan simulasi pemindaian QR Code dengan berbagai jenis perangkat mobile. 

	 2. Melakukan uji coba di berbagai kondisi (cahaya terang, redup, permukaan rata, permukaan melengkung). 



3. Menilai hasil pemindaian berdasarkan kecepatan akses dan kesesuaian informasi dengan database aset.



	
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahapan Kegiatan A: Uji pindai QR Code menggunakan perangkat mobile** Pada tanggal 8–9 September 2025, Penulis melaksanakan simulasi uji pindai QR Code menggunakan berbagai perangkat mobile yang berbeda, baik Android maupun iOS. Uji coba dilakukan tidak hanya di ruang kantor dengan pencahayaan cukup, tetapi juga di ruangan dengan cahaya redup untuk memastikan tingkat keterbacaan QR Code tetap baik. Selain itu, uji coba dilakukan pada label QR Code yang ditempel di berbagai jenis aset, seperti komputer, meja, kursi, dan lemari, untuk menilai pengaruh posisi label terhadap keterbacaan. *Kualitas Produk: Tersedianya laporan hasil uji pindai QR Code yang menunjukkan bahwa sebagian besar label dapat dipindai dengan baik pada berbagai kondisi.* **Tahapan Kegiatan B: Menilai kecepatan akses dan akurasi informasi** Pada tanggal 10 September 2025, Penulis mengukur waktu akses dari saat

	pemindaian hingga informasi muncul di layar perangkat. Penilaian dilakukan sebanyak tiga kali pada tiap QR Code untuk memperoleh hasil yang konsisten. Data yang muncul dibandingkan dengan database Excel untuk memeriksa kesesuaian. Jika terdapat perbedaan, misalnya data nama barang tidak sesuai atau lokasi salah, hal tersebut dicatat dalam tabel evaluasi. *Kualitas Produk: Rekapitulasi penilaian kecepatan dan akurasi informasi QR Code yang dapat digunakan sebagai dasar perbaikan.* **Tahapan Kegiatan C: Perbaikan bila terdapat kesalahan** Pada tanggal 11–12 September 2025, Penulis melakukan perbaikan terhadap QR Code yang gagal dipindai atau menampilkan informasi yang tidak akurat. Perbaikan dilakukan dengan mengecek kembali isi data, memperbaiki kesalahan input, memperbesar ukuran QR Code, hingga mencetak ulang label. Setelah diperbaiki, QR Code diuji kembali untuk memastikan fungsinya sudah normal. Label baru ditempel ulang pada aset dengan pengawasan langsung agar tidak salah penempatan. *Kualitas Produk: QR Code yang bermasalah telah diperbaiki, dicetak ulang, dan berfungsi dengan baik saat diuji ulang.*
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan simulasi penggunaan QR Code memberikan manfaat strategis dalam memastikan kesiapan sistem pelabelan aset sebelum benar-benar diimplementasikan secara penuh. Melalui simulasi ini, Penulis dapat mendeteksi kesalahan sejak awal, memperbaikinya, serta memastikan bahwa QR Code

	berfungsi dengan baik pada semua aset. Hal ini mendukung misi Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar dalam menciptakan pengelolaan aset yang modern, akuntabel, dan efisien berbasis teknologi informasi. Dengan adanya QR Code yang valid, pencatatan aset menjadi lebih cepat, transparan, dan minim kesalahan.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan A: Uji Pindai QR Code Menggunakan Perangkat Mobile 1. Akuntabel: Jika hasil uji tidak dilakukan secara menyeluruh dan jujur, maka aset dengan label rusak, tidak terbaca, atau tidak terdeteksi oleh perangkat akan terabaikan. Hal ini dapat menyebabkan data aset menjadi tidak valid dan menurunkan kredibilitas sistem inventarisasi. 2. Adaptif: Jika pelaksana kegiatan tidak mampu menyesuaikan metode pengujian dengan kondisi lapangan—seperti pencahayaan redup, posisi label yang sulit dipindai, atau perbedaan tipe perangkat—maka hasil uji tidak akan menggambarkan kondisi sebenarnya. 3. Kompeten: Jika pelaksana tidak memahami cara kerja aplikasi pemindai atau teknologi QR Code, maka hasil pengujian bisa tidak akurat dan menyesatkan. Kurangnya kompetensi teknis juga dapat menyebabkan kesalahan interpretasi hasil uji. 4. Berorientasi Pelayanan: Jika pengujian tidak memperhatikan kemudahan dan kenyamanan pengguna dalam memindai QR Code, maka sistem tidak akan memberikan manfaat maksimal bagi pegawai yang menggunakannya dalam kegiatan administrasi aset. Tahapan Kegiatan B: Menilai Kecepatan Akses dan Akurasi Informasi 1. Akuntabel: Jika penilaian terhadap

	kecepatan akses dan akurasi tidak dilakukan secara transparan, maka hasil yang lambat atau informasi yang keliru tidak akan tercatat, sehingga dapat menimbulkan masalah dalam validasi data aset di kemudian hari. 2. Kompeten: Jika pelaksana tidak memahami standar evaluasi, seperti waktu respon ideal dan tingkat akurasi yang dapat diterima, maka hasil penilaian tidak akurat dan sulit dijadikan dasar perbaikan sistem. 3. Loyal: Jika pelaksana kegiatan tidak menunjukkan loyalitas terhadap organisasi dengan melaksanakan tugas secara sungguh-sungguh, hasil evaluasi bisa dilakukan secara asal dan tidak mencerminkan semangat perbaikan berkelanjutan untuk mendukung efektivitas kerja instansi. Tahapan Kegiatan C: Membuat Laporan Evaluasi 1. Akuntabel: Jika laporan hasil evaluasi tidak disusun secara sistematis dan terdokumentasi, maka akan sulit untuk mengetahui aset mana yang telah diuji, diperbaiki, atau masih bermasalah. Hal ini menghambat proses pemantauan dan tindak lanjut di masa mendatang. 2. Harmonis: Jika penyusunan laporan tidak melibatkan komunikasi dan koordinasi yang baik antarpegawai, dapat timbul kesalahpahaman dan ketidaksesuaian data antarunit. Kurangnya keharmonisan ini juga bisa mengurangi kualitas dan keutuhan laporan akhir. 3. Kolaboratif: Jika penulis tidak melibatkan berbagai pihak seperti mentor, tim pengelola aset, dan pengguna barang dalam proses evaluasi, maka hasil laporan menjadi kurang komprehensif.

	Kolaborasi yang lemah akan mengurangi efektivitas laporan sebagai dasar pengambilan keputusan.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Najwa Nadya Fadli, A.Md		
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan		
Tempat Aktualisasi		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan pengembangan		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	30 September 2025	-	Laporan Minggu Ke - 5	

LAPORAN EVALUASI

Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Melalui Digitalisasi Data Berbasis QR Code di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar

A. PENDAHULUAN

Aktualisasi berjudul “Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) melalui Digitalisasi Data Berbasis QR Code di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar” dilaksanakan sebagai bentuk penerapan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) serta kontribusi nyata dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, dan akuntabel.

Barang Milik Daerah (BMD) merupakan aset penting yang digunakan untuk mendukung kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik. Namun, sebelum kegiatan ini dilaksanakan, pengelolaan aset di lingkungan Bappedalitbang masih dilakukan secara manual. Sebagian data belum terverifikasi, pelabelan belum seragam, dan proses pencatatan sering menimbulkan kesulitan dalam pelaporan serta pengawasan aset.

Melalui kegiatan aktualisasi ini dilakukan inventarisasi dan validasi ulang aset, pembuatan database digital, serta pelabelan aset dengan QR Code yang terhubung langsung dengan data digital. Sistem ini memungkinkan setiap barang dipindai untuk menampilkan informasi lengkap seperti nama, kode, lokasi, tahun perolehan, kondisi, dan penanggung jawab.

Penerapan QR Code terbukti membantu proses identifikasi barang, mempercepat pencarian data, dan mendukung transparansi pengelolaan aset. Kegiatan ini juga menjadi sarana bagi penulis untuk mengembangkan

kemampuan teknis dan nilai-nilai profesionalisme ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.

Evaluasi dilaksanakan untuk menilai sejauh mana kegiatan aktualisasi berhasil dilaksanakan, manfaat yang diperoleh bagi individu maupun instansi, serta kendala yang ditemui sebagai bahan perbaikan untuk keberlanjutan pengelolaan aset berbasis digital di masa mendatang.

B. TUJUAN EVALUASI

1. Menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan aktualisasi "Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah melalui Digitalisasi Data Berbasis QR Code."
2. Mengidentifikasi manfaat dan kendala yang muncul selama pelaksanaan kegiatan.
3. Menjadi bahan refleksi bagi penulis dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalisme sebagai ASN.

C. MANFAAT EVALUASI

1. Mengetahui sejauh mana kemampuan penulis dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknis yang diperoleh selama pelatihan, khususnya dalam melakukan validasi data aset, pengelolaan database digital, serta penerapan sistem pelabelan berbasis QR Code pada Barang Milik Daerah (BMD).
2. Memberikan gambaran tentang kemampuan penulis dalam mengimplementasikan inovasi digitalisasi pengelolaan aset, sehingga pengawasan, pendataan, dan pelaporan BMD di lingkungan Bappedalitbang menjadi lebih efisien, transparan, dan akuntabel.

D. METODE EVALUASI

Evaluasi kegiatan aktualisasi ini dilakukan dengan menggunakan metode dokumentasi dan observasi lapangan.

Metode dokumentasi digunakan untuk menilai kelengkapan bukti pelaksanaan, seperti data hasil entri aset, foto kegiatan, label QR Code yang telah ditempel, serta hasil uji pindai.

Observasi dilakukan untuk menilai efektivitas penggunaan QR Code dalam mempercepat pencarian dan pengecekan data aset di lingkungan Bappedalitbang.

E. HASIL EVALUASI

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, diperoleh temuan sebagai berikut:

1. Seluruh tahapan kegiatan mulai dari inventarisasi, validasi data, pembuatan database digital, hingga pelabelan dan uji pindai QR Code telah dilaksanakan dengan baik.
2. Sebagian besar BMD di lingkungan Bappedalitbang telah diberi label QR Code dan dapat dipindai menggunakan perangkat mobile.
3. Penerapan QR Code terbukti mempermudah proses identifikasi dan verifikasi data aset, karena informasi barang dapat diakses dengan cepat dan akurat.
4. Sistem digitalisasi mempercepat proses pendataan barang, memudahkan pengawasan, dan mendukung transparansi pengelolaan aset.
5. Masih terdapat kendala jaringan saat melakukan uji pindai di beberapa lokasi.
6. Upaya perbaikan: mengganti bahan label dengan laminasi tahan air dan panas, melakukan pencadangan data aset secara berkala.

F. KESIMPULAN

Pelaksanaan aktualisasi “Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) melalui Digitalisasi Data Berbasis QR Code di Bappedalitbang Kabupaten Tanah Datar” berjalan dengan sangat baik dan memberikan hasil yang nyata.
Kegiatan ini meningkatkan ketertiban administrasi inventaris barang, mempercepat proses pencarian informasi aset, dan memperkuat transparansi serta akuntabilitas pengelolaan aset daerah.

Bagi penulis, kegiatan ini memperluas wawasan dan kemampuan dalam menerapkan teknologi digital dalam tugas kedinasan.
Bagi instansi, kegiatan ini menjadi langkah awal dalam penerapan sistem pengelolaan aset yang modern, efisien, dan terintegrasi.

Dengan demikian, kegiatan aktualisasi ini memberikan dampak positif dan memiliki potensi untuk **dikembangkan secara berkelanjutan** sebagai bagian dari modernisasi pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.