



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI PENDATAAN INVENTARIS ASSET KANTOR DI BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PEKANBARU
MENGUNAKAN APLIKASI APPSHEET BERBASIS SPREADSHEET**

Disusun oleh :

Nama : Risky Saputra, S.Kom
NIP : 19911207 202504 1002
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Instansi : Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Pemerintah Kota Pekanbaru
Kelas/Kelompok : 1/2
No. Absen : 18
Angkatan : XXX

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN
AKTUALISASI

JUDUL : Optimalisasi Pendataan Inventaris Asset Kantor di Badan
Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru
Menggunakan Aplikasi Appsheet Berbasis Spreadsheet

NAMA : Risky Saputra, S.Kom

NIP : 19911207 202504 1002

PANGKAT/GOL. : Penata Muda/III a

JABATAN : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

INSTANSI : Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Pemerintah Kota
Pekanbaru

KELAS/KELOMPOK : 2

NO. ABSEN : 18

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 02 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Coach,

Bukittinggi, 18 November 2025
Penguji,

(Cipta Eratama, S.STP)
NIP. 19900318 201010 1003

(Aryo Fernandes, S.Si, M.M)
NIP. 19850112 201001 1 020

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

SARJAYADI, SS
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI

Pada Hari : Kamis
Tanggal : 02 Oktober 2025
Pukul : 08.00 - Selesai
Tempat : Zoom Meeting

Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXX Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Pendataan Inventaris Asset Kantor di Badan
Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru
Menggunakan Aplikasi Appsheet Berbasis Spreadsheet.

NAMA : Risky Saputra, S.Kom

NIP : 19911207 202504 1002

PANGKAT/GOL. : Penata Muda/III a

JABATAN : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

INSTANSI : Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Pemerintah
Kota Pekanbaru

ANGKATAN/KELOMPOK : XXX/2

NO. ABSEN : 18

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

COACH

PESERTA

Cipta Eratama, S.STP

NIP. 19900318 201010 1003

Risky Saputra, S.Kom

NIP. 19911207 202504 1002

PENGUJI

MENTOR

Aryo Fernandes, S.Si, M.M

NIP. 19850112 201001 1 020

Octovianus Nahuway, SH.

NIP. 19681127 199503 1 005

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya. Berkat petunjuk dan kehendak-Nya pula penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pendataan Inventaris Asset Kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Appsheet Berbasis Spreadsheet” sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXX Tahun 2025.

Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi kita Muhammad shallallahu 'alaihi wa sallam, sang pembawa petunjuk yang telah mengajarkan kepada kita jalan keselamatan, menunjukkan kita cara bersyukur, serta memperingatkan kita agar jangan lalai dalam kenikmatan dunia yang fana.

Dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Untuk itu dengan segala ketulusan hati penulis sampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Cipta Eratama, S.STP sebagai coach yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.
2. Bapak Iwa Gemino Selaku Kepala Pelaksana BPBD Kota Pekanbaru yang telah menyetujui, dan mendukung rancangan aktualisasi ini.
3. Bapak Octovianus Nahuway, SH. selaku mentor yang senantiasa membimbing dengan penuh kesabaran dan memberikan motivasi kepada penulis.

4. Seluruh Pegawai BPBD Kota Pekanbaru yang telah memberikan arahan dan saran yang berharga bagi penulis

5. Keluarga tercinta, terutama buat istri yang selalu support dan selalu memberikan kasih sayang, doa, dan semangat tiada henti sehingga penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi ini.

6. Rekan-rekan CPNS Inspektorat Daerah Kabupaten Bungo yang telah memberikan semangat, kerjasama dan kontribusi kepada penulis.

7. Rekan seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kota Pekanbaru Angkatan XXX Kelompok 2, khusus nya buat kelompok 2 sub kelompok 1 yang selalu kompak dan jaya selalu.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat kesalahan dan belum sempurna, maka dari itu penulis siap menerima saran serta masukan dari berbagai pihak demi perbaikan laporan. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan ilmu dan manfaat bagi pembacanya.

Pekanbaru, 26 September 2025
Peserta

Risky Saputra, S.Kom
NIP. 19911207 202504 1002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
Latar Belakang	1
Tujuan	3
Ruang Lingkup	3
BAB II	4
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
Profil Instansi	4
1. Visi Misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Pekanbaru	5
2. Struktur Organisasi	5
3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	7
4. Nilai-Nilai Organisasi	9
Profil Peserta	12
BAB III	15
1. Belum optimalnya pendataan inventaris asset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru	15
a. Kondisi masalah saat ini	15
b. Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan	16
c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III	17
BAB IV	20
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	20
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	51
BAB V	52

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	52
A. Kesimpulan	52
2. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	53
3. Capaian Hasil Penyelesaian <i>Core Isu</i>	53
B. Rekomendasi	54

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2 Penentuan Penyebab Isu dengan Metode USG	18

DAFTAR GAMBAR

	<i>Halaman</i>
Gambar 1.....	1
Gambar 2.....	1
Gambar 3.....	1

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.
2. Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.
3. Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.
4. Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.
5. Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5.

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut Undang-undang ASN No. 20 Tahun 2023, adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. ASN memiliki tugas melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, dan mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta memiliki fungsi pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan pemersatu bangsa.

Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai profesi yang tidak hanya melaksanakan kebijakan publik dan memberikan pelayanan kepada masyarakat, tetapi juga diarahkan untuk mendukung transformasi pemerintahan berbasis digital, pengembangan talenta, serta peningkatan budaya kerja yang adaptif. Melalui perubahan ini, ASN diharapkan mampu memberikan kinerja yang lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan publik di era modern.

Pelatihan Dasar Calon Aparatur Sipil Negara (Latsar CASN) adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dalam kegiatan Pelatihan Dasar Calon Aparatur Sipil Negara (Latsar CASN) diharapkan kepada peserta untuk dapat memahami

nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif), kedudukan dan peran ASN (Manajemen ASN dan Smart ASN), serta dapat menyelesaikan isu yang terjadi di instansi peserta kegiatan Pelatihan Dasar Calon Aparatur Sipil Negara (Latsar CASN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Pekanbaru sebagai salah satu instansi pemerintah memiliki berbagai aset kantor yang digunakan untuk menunjang kinerja ASN dalam menjalankan tugas penanggulangan bencana. Aset-aset tersebut meliputi peralatan operasional, logistik, kendaraan dinas, serta perlengkapan kantor lainnya. Agar dapat dimanfaatkan secara maksimal, aset yang ada perlu didata, diinventarisasi, dan dikelola dengan baik sesuai prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Namun, dalam praktiknya masih menghadapi sejumlah kendala. Pencatatan yang dilakukan secara manual atau hanya menggunakan kertas form sederhana sering menimbulkan masalah seperti duplikasi data, kesalahan input, keterlambatan pembaruan, serta kesulitan dalam membuat laporan. Kondisi ini dapat menghambat efektivitas pengelolaan aset, bahkan berpotensi menimbulkan kehilangan atau kerusakan aset karena lemahnya pengawasan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, dibutuhkan suatu inovasi dalam pengelolaan inventaris aset kantor. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah pemanfaatan Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet. Appsheet memungkinkan pembuatan aplikasi inventaris secara cepat tanpa memerlukan kemampuan pemrograman yang rumit, sehingga dapat dengan mudah digunakan oleh pegawai. Dengan sistem ini, data inventaris dapat diperbarui secara real-time, lebih akurat, mudah diakses, dan dapat menghasilkan laporan secara otomatis.

Berdasarkan permasalahan (isu) diatas, maka penulis mengambil judul rancangan aktualisasi *“Optimalisasi Pendataan Inventaris Aset Kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet”*

Tujuan

Tujuan umum aktualisasi ini adalah penulis dapat mengaktualisasikan nilai nilai dasar profesi ASN yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (berAKHLAK).

Ruang Lingkup

Ruang lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu :

1. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.
2. Waktu pelaksanaan aktualisasi dari rancangan ini adalah 30 hari, terhitung sejak 6 Oktober hingga 14 November 2025.
3. Pelaksanaan aktualisasi ini akan dilaksanakan di unit kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

Profil Instansi



Gambar 1 Bangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Pekanbaru adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi Perangkat Daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 281 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum sub urusan penanggulangan bencana di Kota Pekanbaru dan tugas pembantuan lainnya.

1. Visi Misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Pekanbaru

Visi

Terwujudnya ketangguhan masyarakat Kota Pekanbaru dalam menghadapi bencana melalui pencegahan, kesiapsiagaan, tanggap darurat, dan pemulihan yang cepat, tepat, serta terpadu.

Misi

1. Meningkatkan upaya **pencegahan dan mitigasi** bencana berbasis masyarakat.
2. Mengembangkan sistem **kesiapsiagaan** dan peringatan dini.
3. Melaksanakan **tanggap darurat** secara cepat, tepat, dan terkoordinasi.
4. Menyelenggarakan **rehabilitasi dan rekonstruksi** pascabencana yang berkelanjutan.
5. Meningkatkan **koordinasi dan sinergi** antar-instansi, dunia usaha, dan masyarakat dalam penanggulangan bencana.

2. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Kepala BPBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a secara ex-officio dijabat oleh Sekretaris Daerah.;
2. Unsur Pengarah

Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BPBD.;

3. Unsur Pelaksana

Unsur Pelaksana BPBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.

4. Kepala Pelaksana

b. Sekretariat Unsur Pelaksana, membawahi :

1. Sub Bagian Umum
2. Sub Bagian Keuangan

c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahi :

1. Seksi Pencegahan
2. Seksi Kesiapsiagaan

d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahi :

1. Seksi Kedaruratan
2. Seksi Logistik

e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahi:

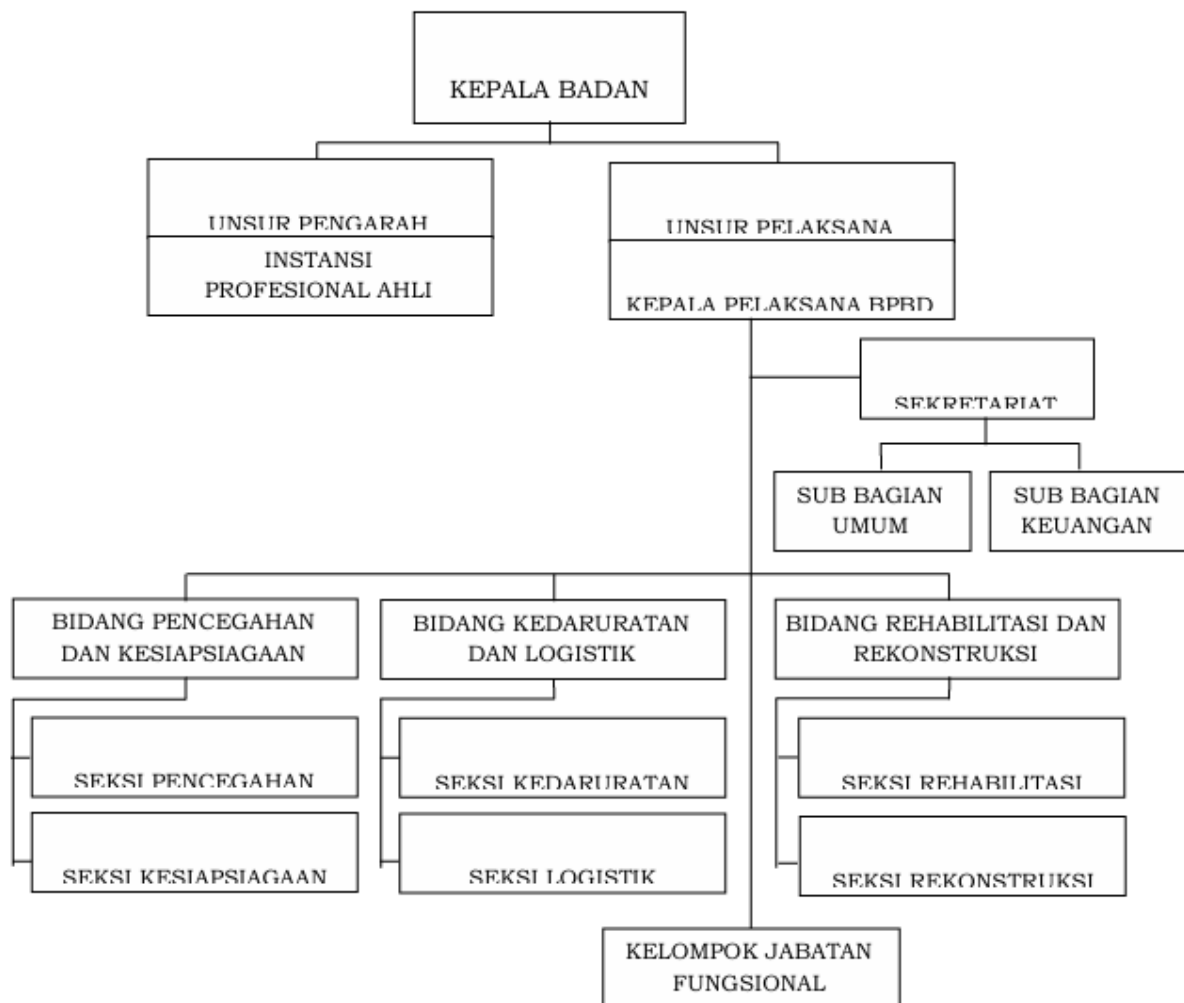
1. Seksi Rehabilitasi
2. Seksi Rekonstruksi

f. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Pekanbaru dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PEKANBARU**



Gambar 2 Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru

3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Secara umum penyelenggaraan penanggulangan bencana dikategorikan dalam tiga tahap yaitu, (a) tahap pra bencana, (b) tahap saat tanggap darurat dan (c) tahap pasca bencana. Secara detail, fungsi-fungsi penanggulangan tersebut sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana dikelompokkan menjadi 3 yaitu :

a. Tahap Pra Bencana

Penyelenggaraan penanggulangan bencana pada tahap ini meliputi situasi tidak terjadi bencana yang terkait dengan aspek pencegahan serta situasi terdapat potensi bencana yang terkait dengan aspek mitigasi dan kesiapsiagaan.

b. Tahap Tanggap Darurat

Penyelenggaraan penanggulangan bencana pada tahap saat tanggap darurat meliputi upaya yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan dimulai dari status keadaan darurat yang dimulai sejak siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.

c. Tahap Pasca Bencana

Penyelenggaraan penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana meliputi upaya rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.

Sejak dibentuknya BPBD Kota Pekanbaru melalui Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2017 Pemerintah Kota Pekanbaru dan dijabarkan melalui Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 281 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru.

4. Nilai-Nilai Organisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pelayanan yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Cepat, Tanggap kepada masyarakat yang tertimpa bencana.

Kata kunci nilai dasar ASN berorientasi pelayanan yaitu: resposivitas, kualitas dan kepuasan. Dengan kalimat afirmasi “Kami berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat”.

b. Akuntabel

Akuntabel yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Kata kunci nilai dasar ASN akuntabel yaitu: tanggung jawab, integritas, konsisten, dapat dipercaya dan transparan. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap disiplin kerja, disiplin waktu, dan taat aturan”.

c. Kompeten

Kompeten yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Terus mengembangkan kemampuan, keterampilan, dan profesionalisme dalam penanggulangan bencana.
- Membantu orang lain belajar tanggap bencana;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kata kunci nilai dasar ASN kompeten adalah kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility, ahli di bidangnya. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan kapabilitas”.

d. Harmonis

Harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Kata kunci nilai dasar ASN Harmonis adalah peduli (caring), menghargai perbedaan (diversity) dan selaras. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap menjaga hubungan baik dengan instansi terkait, dan saling peduli serta menghargai perbedaan”.

e. Loyal

Loyal yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Kata kunci nilai dasar ASN Loyal adalah komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme dan pengabdian. Dengan kalimat afirmasi “Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara”.

f. Adaptif

Adaptif yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Kata kunci nilai dasar ASN Adaptif adalah inovasi, antusias terhadap perubahan dan proaktif. Dengan kalimat afirmasi “Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan”.

g. Kolaboratif

Kolaboratif yaitu membangun kerjasama yang sinergis. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Kata kunci nilai dasar ASN Kolaboratif adalah kesediaan untuk bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang lebih baik. Dengan kalimat afirmasi “Kami membangun kerjasama yang sinergis”.

Profil Peserta



Gambar 3 Foto Peserta

Nama	: Risky Saputra, S.Kom
NIP	: 19911207 202504 1002
Tempat/Tanggal Lahir	: Pekanbaru, 07 Desember 1991
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Jabatan Instansi	: Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi
Email	: risky.saputra@gmail.com

Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan :

1. Mampu menjelaskan kebijakan dan prosedur teknis yang berkaitan dengan pengembangan aplikasi pada instansi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
2. Mampu menjelaskan konsep algoritme, struktur data, rekayasa perangkat lunak, user interface (UI), user experience (UX), dan sistem informasi.
3. Mampu menjelaskan fungsi aplikasi-aplikasi yang sedang dijalankan pada instansi.
4. Mampu menulis kode program
5. Mampu menjelaskan kebijakan, standar, dan prosedur teknis pengelolaan jaringan intranet dan VPN (Virtual Private Network).
6. Mampu menjelaskan layanan-layanan yang dijalankan melalui jaringan intranet dan VPN.
7. Mampu membuat gambar topologi jaringan intranet dan VPN yang dijalankan.
8. Mampu menjelaskan mekanisme koneksi jaringan intranet dan VPN.
9. Mampu memasang kabel jaringan intranet dan/atau VPN
10. Mampu menjelaskan aset data/informasi yang disimpan dan dikelola pada instansi.
11. Mampu menjelaskan kebijakan klasifikasi data (kepemilikan, risiko, kerahasiaan, retensi, dan pemusnahannya) beserta teknik perlindungannya.

12. Mampu menjelaskan perangkat lunak yang digunakan dalam menyimpan dan mengelola data pada instansi.
13. Mampu menjelaskan arsitektur data yang disimpan dan dikelola pada instansi
14. Mampu menjelaskan standar komponen utama dan penunjang DRC.
15. Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah perumusan isu-isu digital.
16. Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, proses, dan langkah-langkah pemetaan sasaran peserta, sumber informasi, dan kegiatan literasi digital.
17. Mampu menjelaskan tujuan dan manfaat dari perumusan isu-isu digital; dan pemetaan sasaran peserta, sumber informasi, dan kegiatan literasi digital pada penyusunan strategi literasi digital.
18. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
19. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

1. Belum optimalnya pendataan inventaris asset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru

a. Kondisi masalah saat ini

Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Pasal 49 yaitu barang milik negara/daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN/APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah. Pengelolaan aset daerah merupakan salah satu aspek penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berhubungan langsung dengan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Aset yang dimiliki pemerintah daerah, baik berupa tanah, bangunan, maupun peralatan penunjang, seharusnya dikelola secara optimal agar dapat memberikan manfaat maksimal dalam mendukung pelayanan publik. Namun, kondisi yang terjadi di Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Pekanbaru saat ini menunjukkan bahwa pengelolaan aset daerah belum berjalan secara efektif, yaitu pendataan yang masih menggunakan cara manual. Pegawai yang bertugas mengurus asset memberikan form berupa kertas yang harus diisi oleh penanggung jawab persub bagian. Setelah diisi form data asset tersebut dikembalikan lagi buat diinputkan ke aplikasi simadani.

Untuk dapat mengatasi hal tersebut perlu nya digitalisasi dalam hal pendataan asset inventaris yang ada di persub bidang, karena mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, serta transparansi dalam pendataan asset inventaris. Melalui sistem digital, penyusunan dan pencarian laporan dapat dilakukan dengan cepat, aman, dan minim kesalahan, sekaligus mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik yang rentan hilang atau rusak.

Beberapa faktor penyebab tidak optimalnya pendataan inventaris asset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Pekanbaru yaitu pendataan yang masih menggunakan form manual sehingga membutuhkan proses yang lama dalam pengumpulan form pengisian itu kembali, kurangnya pemeliharaan rutin sehingga menyebabkan asset cepat rusak dan sulit untuk menentukan pengapusan/pengadaan baru.

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

Jika isu belum efektifnya pengelolaan aset daerah di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru tidak segera diselesaikan, maka akan menimbulkan sejumlah dampak serius, bukan hanya masalah administratif, tetapi juga menyangkut efisiensi anggaran, akuntabilitas, serta kesiapsiagaan dalam penanggulangan bencana. Jika tidak segera diselesaikan, dampaknya dapat merugikan keuangan daerah karna nilai asset menyusut, menurunkan kualitas pelayanan publik, bahkan mengancam keselamatan masyarakat saat bencana karena keterlambatan respons akibat ketidakjelasan data aset.

c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Isu belum efektifnya pengelolaan aset daerah di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru memiliki keterkaitan erat dengan substansi Manajemen ASN. dari perspektif manajemen ASN, isu ini menunjukkan perlunya penguatan manajemen kinerja, pengembangan kompetensi, serta sistem pembinaan berkelanjutan bagi pegawai pendataan aset agar dapat menjalankan peran strategisnya secara optimal. Dengan demikian, penyelesaian isu ini tidak hanya berfokus pada perbaikan teknis, tetapi juga mendukung terwujudnya manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berbasis merit.

B. Analisis Core Isu

Kondisi belum optimalnya pendataan inventaris aset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru disebabkan oleh beberapa hal, yaitu :

1. Masih adanya pendataan inventaris aset kantor yang dilakukan secara manual di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru.
2. Belum adanya budaya kerja pelaporan data secara digital
3. Jumlah pegawai yang bertugas mengelola aset tidak seimbang dengan banyak nya barang/aset yang harus didata

Dari beberapa faktor penyebab isu di atas dapat dilakukan penapisan untuk menentukan gagasan yang akan diangkat untuk menjadi solusi dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan, metode Urgency, Seriousness, dan Growth (USG).

Berikut pembahasan sekilas mengenai metode USG :

- Urgency, menunjukan seberapa mendesak isu tersebut harus segera diatasi. Semakin tinggi tingkat urgensi, semakin cepat masalah tersebut perlu ditangani.
- Seriousness, mengukur seberapa besar dampak yang ditimbulkan oleh isu terhadap tujuan organisasi, kinerja, maupun keberlangsungan program.
- Growth, menilai kemungkinan masalah akan semakin meluas atau bertambah kompleks jika tidak segera ditangani.

Tabel 1 Penentuan Penyebab Isu dengan Metode USG

No	Penyebab Isu	Kriteria			Score	Rank
		U	S	G		
1	Masih adanya pendataan inventaris asset kantor yang dilakukan secara manual di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru	5	4	3	12	I
2	Belum adanya budaya kerja pelaporan data secara digital	3	3	2	8	III
3	Jumlah pegawai yang bertugas mengelola asset tidak seimbang dengan banyak nya barang/asset yang harus didata	4	3	2	9	II

Berdasarkan penilaian penyebab isu menggunakan metode USG didapatkan penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu Masih adanya pendataan inventaris asset kantor yang dilakukan secara manual di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Setelah melakukan analisis terhadap penyebab munculnya core issue, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core issue tersebut Adalah “ **Optimalisasi Pendataan inventaris asset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet**”

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan adalah:

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan pembuatan aplikasi pendataan asset.
2. Pengumpulan referensi pembuatan Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet.
3. Perancangan Aplikasi Spreadsheet untuk pengumpulan data.
4. Perancangan Aplikasi Appsheet untuk penginputan data.
5. Pelaksanaan sosialisasi Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet kepada pegawai pendataan asset.
6. Pelaksanaan implementasi aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet
7. Pelaksanaan evaluasi aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet
8. Pelaksanaan evaluasi kegiatan yang sudah disusun

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November	
		II	III	IV	V	I	II
1.	Kegiatan ke-1 : Pelaksanaan konsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan pembuatan aplikasi pendataan asset (Tanggal 6 – 10 Oktober 2025)						
2.	Kegiatan ke-2 : Pengumpulan referensi pembuatan aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet. (Tanggal 13 – 17 Oktober 2025)						
3.	Kegiatan ke-3 : Perancangan Aplikasi Spreadsheet untuk pengumpulan data. (Tanggal 20 – 24 Oktober 2025)						
4.	Kegiatan ke-4 : Perancangan Aplikasi Appsheet untuk penginputan data. (Tanggal 20 – 24 Oktober 2025)						
5.	Kegiatan ke-5 : Pelaksanaan sosialisasi Aplikasi berbasis Spreadsheet kepada pegawai pendataan asset. (Tanggal 27 – 31 Oktober 2025)						
6.	Kegiatan ke-6 : Pelaksanaan implementasi aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet. (Tanggal 27 – 31 Oktober 2025)						
7.	Kegiatan ke-7 : Pelaksanaan evaluasi aplikasi Appsheet						

	berbasis Spreadsheet. (Tanggal 03 – 07 November 2025)						
8.	Kegiatan ke-8 : Pelaksanaan evaluasi kegiatan yang sudah disusun. (Tanggal 03 – 07 November 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru
Identifikasi Isu	:1. Belum optimalnya pendataan inventaris asset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru 2. Masih rendah nya tingkat disiplin ASN dalam hal absen masuk dan pulang di Badan Penganggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru. 3. Kurangnya pemahaman ASN terkait pentingnya pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan pangkat, SKP, dan SK berkala) di BPBD Kota Pekanbaru
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya pendataan inventaris asset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi Pendataan inventaris asset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan pembuatan aplikasi pendataan asset	Mempersiapkan bahan untuk dikonsultasikan	Bahan untuk konsultasi	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) Saya akan cekatan dalam mempersiapkan bahan untuk dikonsultasikan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya akan mempersiapkan bahan untuk konsultasi secara cermat, dan bertanggung jawab Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya akan mempersiapkan bahan konsultasi dengan mengacu pada aturan yang berlaku. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)	Peserta Aktualisasi	Tidak	-	-

				Saya akan membuat bahan konsultasi menggunakan PPT dengan kreativitas sendiri				
		Mempersiapkan jadwal konsultasi dengan mentor	Daftar jadwal konsultasi	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) saya akan meminta izin kepada mentor menanyakan jadwal kosong mentor dan setelah itu mengatur jadwal konsultasi dengan mentor. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) saya akan bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan Solusi yang terbaik. Loyal (Menjaga rahasia jabatan dan negara) Saya akan menjaga rahasia jadwal konsultasi saya sama mentor agar pihak yang tidak berkepentingan tidak ikut campur.	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	-	
		Melaksanakan konsultasi	Catatan hasil konsultasi	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan	Peserta Aktualisasi dan mentor	Tidak	-	

				dapat diandalkan) saya akan berkomunikasi dengan santun. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saat melaksanakan konsultasi saya akan berkonsultasi dengan sopan dan mendengar arahan dari mentor. Loyal (Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara) Saya akan menunjukkan komitmen pada arahan mentor dan konsisten mengikuti bimbingan Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya akan bekerjasama dengan mentor agar mendapatkan Solusi yang terbaik Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				disiplin, dan berintegritas tinggi) saya akan melaksanakan konsultasi ini dengan penuh tanggung jawab agar mendapatkan hasil yang terbaik.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Pengumpulan referensi pembuatan aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet.	Mengidentifikasi tujuan aplikasi	Dokumen kebutuhan aplikasi (user requirement) yang berisi tujuan aplikasi.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mengidentifikasi tujuan pembuatan aplikasi secara bertanggung jawab dan cermat Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya akan mempersiapkan bahan referensi dengan mengacu pada aturan yang berlaku. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) dalam mencari referensi saya akan mencari yang kreatif dan inovatif.	Peserta aktualisasi	Tidak		
----	---	----------------------------------	--	---	---------------------	-------	--	--

		Mengidentifikasi masalah yang ingin diselesaikan	Draft masalah yang ingin diselesaikan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mengidentifikasi masalah yang ingin di selesaikan dengan bertanggung jawab dan cermat Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya akan mengidentifikasi masalah yang akan diselesaikan dengan optimal Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) dalam mengidentifikasi masalah saya akan melakukan yang terbaik.	Peserta aktualisasi	Tidak		
		Mengumpulkan referensi tentang pembuatan aplikasi Appsheet	Daftar referensi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam pengumpulan referensi , agar mendapatkan referensi yang	Peserta Aktualisasi	Tidak	-	-

				sesuai dengan kebutuhan perancangan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan mencari referensi yang sesuai dengan kebutuhan perancangan agar mendapatkan referensi yang terbaik. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan terus berinovasi dalam mencari referensi pembuatan aplikasi agar memudahkan dalam pelaksanaan pembuatan maupun penggunaannya.				
		Menverifikasi data referensi yang mau dijadikan acuan.	Draft data yang sudah di verifikasi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam menverifikasi data referensi	Peserta Aktualisasi	Tidak	-	

				Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan verifikasi data yang mau dijadikan acuan dengan baik. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan menverifikasi data yang mau dijadikan acuan agar mendapatkan referensi yang terbaik.				
		Konsultasi dengan mentor tentang referensi pembuatan aplikasi	Catatan hasil konsultasi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam konsultasi ke mentor agar mendapatkan hasil yang terbaik. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan konsultasi dengan mentor tentang referensi yang cocok untuk pembuatan aplikasi..	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	-	

				Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan berkonsultasi dengan mentor tentang referensi pembuatan aplikasi agar mendapatkan referensi yang terbaik Loyal (Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara) Saya akan menunjukkan komitmen pada arahan mentor dan konsisten mengikuti bimbingan				
3.	Perancangan Aplikasi Spreadsheet untuk pengumpulan data	Mengidentifikasi jenis data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk perancangan aplikasi.	Dokumen kebutuhan data (berisi daftar informasi yang wajib dikumpulkan)	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mengidentifikasi data apa saja yg diperlukan secara cermat) Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan identifikasi kebutuhan perancangan dengan kualitas terbaik	Peserta aktualisasi	Tidak		

				Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan berinovasi dalam perancangan aplikasi				
		Merancang tabel, kolom, header, serta format input agar data mudah dimasukkan dan diproses.	Draft struktur Spreadsheet (layout tabel, nama kolom, format cell).	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) dalam merancang layout spreadsheet saya akan merancang dengan cermat dan bertanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan merancang layout spreadsheet dengan baik. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan selalu berinovasi dalam hal pengembangan aplikasi ini sesuai kebutuhan sekarang ataupun masa depan.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

		Menentukan urutan dan cara input data agar pengguna mudah mengisi (misalnya melalui form input).	Rancangan alur input data (workflow sederhana).	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan membuat cara penggunaan aplikasi agar pengguna mudah mengisi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan membuat cara penggunaan aplikasi yang simple dan mudah dimengerti Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan membuat urutan cara input pada aplikasi dengan seoptimal mungkin dalam berkreasi.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
		Membuat Template Spreadsheet	File template spreadsheet siap digunakan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan membuat template spreadsheet dengan cermat dan tanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				saya akan membuat template spreadsheet dengan baik. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan membuat template spreadsheet dengan kreatif				
		Mengisi beberapa contoh data untuk memastikan format & struktur sudah sesuai.	Spreadsheet berisi sampel data	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mencoba beberapa contoh sample data pada spreadsheet dengan tanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan mencoba beberapa sample data pada spreadsheet dengan baik. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) dalam mencoba beberapa contoh data saya akan melakukan dengan optimal.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				Loyal (Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara) dalam pengisian beberapa sample saya tidak akan memberitahu ke pihak yang tidak berkaitan.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.	Perancangan Aplikasi Appsheets untuk penginputan data	Menyiapkan spreadsheet dengan struktur tabel yang sudah jelas	Spreadsheet siap pakai dengan header kolom yang sesuai kebutuhan input	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) dalam perancangan aplikasi saya akan merancang form input aplikasi dengan cermat. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) dalam melakukan perancangan saya akan melakukannya dengan rancangan terbaik dan yang mudah dimengerti. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan berinovasi dalam hal merancang form input agar mudah digunakan.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
----	---	---	--	---	---------------------	-------	---	---

		Membuat Aplikasi Baru di AppSheet	Aplikasi awal dengan tampilan otomatis dari data spreadsheet	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan merancang tampilan aplikasi di Appsheet dengan tampilan yang sederhana dan mudah dimengerti. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan merancang tampilan aplikasi di Appsheet dengan baik Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya terus akan berinovasi dalam pengembangan rancangan tampilan aplikasi ini.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
		Merancang tampilan antarmuka pengguna	Mockup/de sain tampilan aplikasi di AppSheet	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan melakukan simulasi aplikasi ini dengan cermat dan bertanggung jawab.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan melakukan uji coba agar memastikan aplikasi ini berjalan dengan baik. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan terus berinovasi dalam melakukan uji coba awal aplikasi ini.				
		Membuat tampilan form input data	Desain form input di AppSheet	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) dalam perancangan aplikasi saya akan merancang form input aplikasi dengan cermat. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) dalam melakukan perancangan saya akan melakukannya dengan rancangan terbaik dan yang mudah dimengerti. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				saya akan berinovasi dalam hal merancang form input agar mudah digunakan.				
		Menyesuaikan Tampilan Aplikasi	Tampilan aplikasi yang rapi dan mudah dipakai.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
5.	Pelaksanaan sosialisasi Aplikasi Apsheet berbasis Spreadsheet kepada pegawai pendataan asset.	Mempersiapkan bahan untuk sosialisasi	Bahan sosialisasi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mempersiapkan bahan untuk sosialisasi dengan baik. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan mempersiapkan bahan sosialisasi dengan mengacu pada aturan yang berlaku.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan mempersiapkan bahan untuk sosialisasi dengan seoptimal mungkin.				
		Mempersiapkan jadwal untuk sosialisasi	Jadwal sosialisasi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mempersiapkan jadwal untuk sosialisasi dengan sebaik mungkin. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan mempersiapkan jadwal untuk sosialisasi dengan sebaik mungkin. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) saya akan meminta izin kepada pegawai pendataan asset menanyakan jadwal kosong dan setelah itu mengatur jadwal konsultasi dengan pegawai pendataan asset.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) saya akan bekerjasama dengan pegawai pendataan asset agar mendapatkan Solusi yang terbaik.				
		Melaksanakan sosialisasi	Dokumentasi sosialisasi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan melaksanakan sosialisasi dengan cermat dan bertanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan melaksanakan sosialisasi dengan sebaik mungkin. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan mensosialisasikannya dengan se kreatif mungkin agar pegawai paham dengan penjelasan saya.	Peserta aktualisasi dan Pegawai	Tidak	-	-

				Kolaboratif (Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah) saya akan bekerjasama dengan pegawai dalam hal melaksanakan sosialisasi. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) saya akan mensosialisasikannya dengan ramah dan cekatan agar pegawai paham dengan penjelasan saya. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara) dalam melakukan sosialisasi saya akan bersikap sopan santun agar menjaga nama baik sesama ASN. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) saya akan mensosialisasikannya dengan baik agar mudah dipahami				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

6.	Pelaksanaan implementasi aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet	Menyelesaikan dan memfinalisasi Spreadsheet (tabel, kolom, validasi data) sebagai basis aplikasi.	Spreadsheet final yang siap digunakan sebagai database aplikasi.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan menyelesaikan aplikasi yang akan digunakan dengan cermat. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan menyelesaikan aplikasi spreadsheet ini dengan baik Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan terus berinovasi dalam pengembangan aplikasi ini.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
		Menghubungkan Spreadsheet ke platform AppSheet	Aplikasi awal AppSheet terhubung dengan Spreadsheet.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan menghubungkan kedua aplikasi yang digunakan ini dengan cermat.			-	-

				Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan melakukannya dengan kualitas terbaik saya.				
		Mengkonfigurasi data dan fitur	Aplikasi dengan form input yang sesuai kebutuhan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan Mengkonfigurasi data aplikasi ini dengan bertanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan mengkonfigurasi aplikasi ini dengan sebaik mungkin. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan terus berinovasi dalam penggunaan aplikasi ini.				
		Menginput data contoh untuk memastikan form berfungsi.	Data uji coba masuk ke spreadsheet	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) dalam percobaan penginputan	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				data saya akan cermat dalam mencoba nya.. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) dalam melakukan percobaan penginputan data saya akan mencoba dengan optimal. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan berinovasi dalam hal mencoba penginputan form input agar mudah digunakan.				
		Implementasi penggunaan Aplikasi untuk pendataan aset	Data Asset yang diinput	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mengimplementasikan aplikasi ini dengan bertanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan mengimplementasikan aplikasi ini dengan sebaik mungkin.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan terus berinovasi dalam mengimplementasikan aplikasi ini.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

7.	Pelaksanaan evaluasi aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet	Menetapkan aspek yang akan dievaluasi	Dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan melaksanakan evaluasi dengan bertanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan melaksanakan evaluasi dengan optimal.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
		Mengumpulkan data uji	Dataset uji dari aplikasi (tersimpan di spreadsheet).	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mengumpulkan data uji dengan cermat dan bertanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

				saya akan mengumpulkan data uji dengan baik.				
		Mengecek apakah semua data masuk ke spreadsheet dengan benar.	Laporan hasil pengujian fitur (fitur berfungsi / ada error).	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mengecek semua data masuk dengan cermat. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan mengecek apakah semua data yang diinput masuk dengan benar.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
		Memberikan aplikasi kepada pengguna yaitu pegawai pendataan asset untuk mencoba input.	Laporan feedback pengguna.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan melakukan percobaan aplikasi dengan bertanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan melakukan percobaan aplikasi ini dengan optimal	Peserta aktualisasi dan pegawai	Tidak	-	-

		Menyusun laporan akhir berisi hasil pengujian, feedback dan analisis data	Dokumen laporan evaluasi aplikasi AppSheet berbasis Spreadsheet	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan Menyusun laporan akhir dengan jujur dan cermat. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan Menyusun laporan dengan baik. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) saya akan terus berinovasi dalam Menyusun laporan akhir.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
--	--	---	---	---	---------------------	-------	---	---

8.	Pelaksanaan evaluasi kegiatan yang sudah disusun	Merumuskan aspek yang akan dievaluasi (proses, hasil, dampak).	Dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan melaksanakan evaluasi kegiatan dengan bertanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan melakukan evaluasi kegiatan dengan optimal.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
----	--	--	---	--	---------------------	-------	---	---

		Menggunakan instrumen evaluasi (kuesioner, wawancara, atau observasi)	Data hasil evaluasi (kualitatif & kuantitatif).	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan menggunakan instrument evaluasi dengan tanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan menggunakan instrument evaluasi dengan optimal.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
		Menganalisis pelaksanaan kegiatan	Analisis capaian kegiatan (target tercapai/tidak, kendala yang dihadapi).	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan menganalisis pelaksanaan kegiatan dengan tanggung jawab. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan menganalisa pelaksanaan kegiatan dengan optimal.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-

		Menilai manfaat kegiatan terhadap pegawai pendataan aset.	Laporan penilaian efektivitas	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan menilai manfaat kegiatan dengan cermat. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan menilai manfaat kegiatan dengan optimal.	Peserta aktualisasi	Tidak	-	-
		Menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor	Dokumentasi evaluasi bersama atasan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) saya akan mencatat hasil evaluasi dengan cermat. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya akan menyampaikan hasil evaluasi dengan optimal	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	-	-

C. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Aktualisasi per MP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	2	5	0	0	2	3	1	3	5	11
2.	Akuntabel	1	3	0	1	2	1	1	2	4	7
3.	Kompeten	3	1	3	2	0	2	3	1	9	6
4.	Harmonis	2	2	2	3	3	0	1	3	8	8
5.	Loyal	5	3	1	1	1	2	0	3	7	9
6.	Adaptif	3	2	1	2	2	1	0	2	6	7
7.	Kolaboratif	5	7	4	4	3	0	0	2	12	13
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	5	6	6	5	4	7		

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Pendataan yang masih menggunakan cara manual. Pegawai yang bertugas mengurus asset memberikan form berupa kertas yang harus diisi oleh penanggung jawab persub bagian. Setelah diisi form data asset tersebut dikembalikan lagi buat diinputkan ke aplikasi simadani. Proses dari pendataan ini memakan waktu yang lama dan tidak efisien.	Setelah dilakukannya digitalisasi dalam hal pendataan asset inventaris yang ada di persub bidang, pendataan dapat dilakukan dengan cepat dan meningkatkan efisiensi, akurasi, serta transparansi dalam pendataan asset inventaris. Melalui sistem digital, penyusunan dan pencarian laporan dapat dilakukan dengan cepat, aman, dan minim kesalahan, sekaligus mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik yang rentan hilang atau rusak Pendataan yang masih menggunakan cara manual.

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

1) Individu Peserta

Manfaat terselesaikannya optimalisasi pendataan asset inventaris kantor pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru yaitu peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru, serta meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam kemajuan teknologi.

2) Instansi

Manfaat pada instansi yaitu tercapainya tujuan dalam mengoptimalkan pendataan asset menggunakan aplikasi Appsheet yaitu pendataan lebih efisiensi serta mengurangi resiko dokumen rusak dan kehilangan

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Melanjutkan pendataan asset per bidang	Tersedia nya data asset berupa file spreadsheet	2 Bulan	Penulis, Pegawai Pendataan Asset	-	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Pendataan inventaris asset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a) Kegiatan Ke-1 : Melaksanakan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aplikasi pendataan asset inventaris. Kegiatan ini dilaksanakan untuk memperoleh arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi agar sesuai dengan kebutuhan instansi. Melalui kegiatan ini, peserta belajar berkomunikasi secara efektif, bekerja sama dengan pimpinan, serta menunjukkan sikap tanggung jawab dan keterbukaan terhadap bimbingan yang diberikan.
- b) Kegiatan Ke-2 : Mengumpulkan referensi pembuatan aplikasi Appsheet berbasis spreadsheet. Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan banyak referensi yang sesuai dan valid dalam pembuatan aplikasi pendataan asset ini.
- c) Kegiatan Ke-3 : Merancang aplikasi spreadsheet yang digunakan untuk pengumpulan data asset. Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi jenis data apa saja yang diperlukan dalam hal pembuatan aplikasi pendataan asset.
- d) Kegiatan Ke-4 : Merancang aplikasi appsheet untuk penginputan data. Kegiatan ini bertujuan untuk penginputan data asset melalui aplikasi appsheet.
- e) Kegiatan Ke-5 : Melaksanakan sosialisasi aplikasi appsheet berbasis spreadsheet kepada pegawai pendataan asset. Kegiatan ini bertujuan meningkatkan pemahaman pegawai tentang penggunaan teknologi AppSheet

untuk memudahkan pendataan aset, pengajuan perbaikan atau penggantian, dan pengembalian aset secara digital yang juga dapat mengurangi risiko data aset tidak tercatat atau hilang.

f) Kegiatan Ke-6 : Melaksanakan implementasi aplikasi appsheet berbasis spreadsheet. Kegiatan ini bertujuan meningkatkan efisiensi, akurasi, dan efektivitas proses administrasi serta manajemen data di instansi.

g) Kegiatan Ke-7 : Melaksanakan evaluasi aplikasi appsheet berbasis spreadsheet. Kegiatan evaluasi ini dilakukan untuk menilai efektifitas system yang telah diterapkan, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta merumuskan langkah perbaikan kedepan agar pendataan aset melalui appsheet berbasis spreadsheet ini semakin optimal.

h) Kegiatan Ke-8 : Melaksanakan evaluasi kegiatan yang sudah disusun. Evaluasi bertujuan mengidentifikasi masalah atau kekurangan pada aplikasi dan proses pelaksanaan, sehingga dapat dilakukan perbaikan dan peningkatan kualitas aplikasi agar benar-benar mendukung tujuan

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru adalah **“Optimalisasi Pendataan inventaris aset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet”**. Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu penguasaan IT untuk mengoptimalkan pendataan aset di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Pendataan inventaris aset kantor di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Appsheet berbasis Spreadsheet, maka diperoleh hasil adanya peningkatan pendataan aset di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru, yang menunjukkan bahwa aplikasi yang di sosialisasikan mudah dipahami dan digunakan dalam proses pendataan aset.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan latihan dasar CPNS ini berdampak pada perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi asal penulis, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperhatikan dan diperbaiki untuk kedepannya

2) Untuk Instansi Asal Peserta

a) Penulis berharap pengelola pendataan asset dapat menerapkan aplikasi ini dengan lebih baik agar pendataan asset di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru dapat berjalan baik dan efisien.

b) Penulis berharap instansi tetap mendukung pelaksanaan rencana tindak lanjut dari aktualisasi ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2024. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 11 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) No. 10 Tahun 2023 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Panduan Teknik Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Tahun 2025. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Berorientasi Pelayanan" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Akuntabel" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kompeten" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Harmonis" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Loyal" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Adaptif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kolaboratif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan Ke - 1	PELAKSANAAN KONSULTASI DENGAN MENTOR Tahap Kegiatan : 1. Mempersiapkan bahan untuk konsultasi 2. Mempersiapkan jadwal konsultasi dengan mentor 3. Melaksanakan konsultasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Tahapan Ke- 1 : 1. Bahan konsultasi 2. Foto Dokumentasi Pembuatan Bahan Konsultasi Tahapan Ke - 2 : 1) Jadwal pertemuan 2) Foto Dokumentasi membuat jadwal konsultasi dengan Mentor Tahapan Ke - 3 : 1. Catatan hasil konsultasi 2. Foto Dokumentasi konsultasi
A. Uraian Kegiatan yang dilaksanakan (Tahapan Ke – 1 Mempersiapkan bahan untuk konsultasi) a. Berorientasi Pelayanan Pada hari senin, 6 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 wib setelah pelaksanaan Seminar Rancangan Aktualisasi di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru, Penulis dengan cekatan dan cermat dalam hal mempersiapkan bahan untuk konsultasi. Mulai dari membahas hasil dari seminar rancangan aktualisasi hingga apa saja yang harus direvisi atau diperbaiki dari rancangan aktualisasi ini. Penulis dengan cermat mengamati hasil cetak rancangan aktualisasi demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan bahan konsultasi, penulis menghubungi mentor untuk melaksanakan konsultasi. b. Akuntabel Selama mempersiapkan bahan untuk konsultasi, penulis telah	

bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan untuk konsultasi dengan mencari literatur yang baik dan benar. Penulis memastikan penulisan apakah terdapat kalimat atau kata yang belum benar dan penulis lakukan perubahan.

c. Kompeten

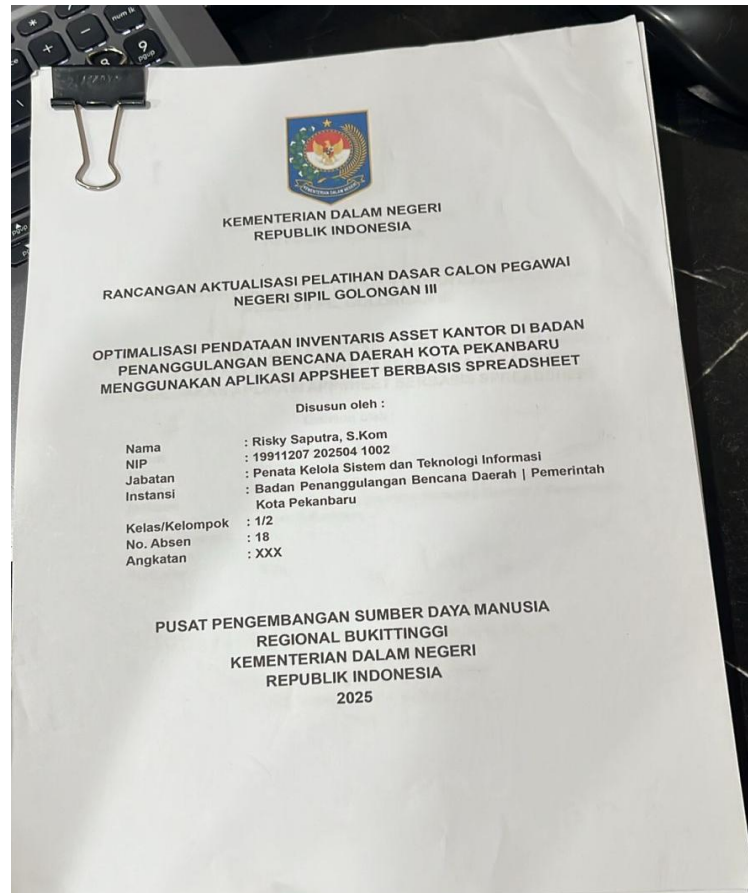
Penulis mempersiapkan bahan konsultasi dengan mengacu kepada aturan berlaku dan dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat bahan konsultasi ke mentor. Selanjutnya, Penulis memastikan cara penulisan bahan konsultasi sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

d. Adaptif

Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan bahan konsultasi pelaksanaan aktualisasi. Penulis proaktif mulai dengan mencari contoh cara membuat bahan konsultasi yang baik dan benar melalui aplikasi mesin pencarian. Penulis juga bertanya dan meminta masukan dari pegawai pendataan aset di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru untuk bagaimana cara membuat bahan konsultasi yang baik dan benar. Penulis belajar menyesuaikan diri dengan tata cara membuat bahan konsultasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa bahan konsultasi pelaksanaan aktualisasi ini dapat dipahami dengan baik, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail informasi yang diberikan dalam bahan konsultasi aktualisasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Bahan konsultasi)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Pembuatan Bahan Konsultasi)



A. Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 2 Mempersiapkan jadwal konsultasi dengan mentor)

a. Harmonis

Ketika mempersiapkan jadwal konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat mempersiapkan jadwal konsultasi. Penulis tidak memaksakan mentor untuk bisa mengikuti jadwal penulis, tetapi penulis mengikuti jadwal mentor kapan mentor bisa meluangkan waktu agar mempunyai waktu untuk konsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan sopan dalam hal meminta jadwal konsultasi dengan mentor.

b. Kolaboratif

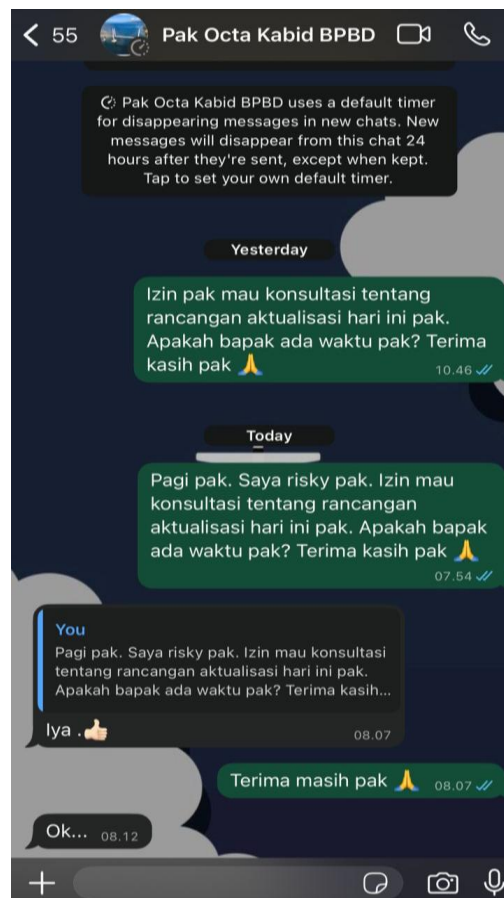
Pada saat mempersiapkan jadwal untuk konsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi dan menghasilkan nilai tambah untuk pendataan aset di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru.

c. Loyal

Saat penulis meminta untuk konsultasi dengan mentor, penulis menanyakan terlebih dahulu apakah mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah mentor menjawab bersedia maka penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari Selasa, tanggal 7 Oktober 2025. Kemudian penulis menanyakan tempat pelaksanaan konsultasi dan mentor menjawab di ruangan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan. Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana penulis merupakan bawahan dan mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja penulis yaitu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Jadwal pertemuan)



2) **Foto Pelaksanaan Kegiatan** (Foto Dokumentasi pembuatan jadwal dengan Mentor)



A. Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 3 Melaksanakan konsultasi.)

a. Berorientasi Pelayanan

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Selasa tanggal 7 Oktober 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah solutif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi ini. Dengan sikap berorientasi pelayanan dalam melakukan konsultasi, hubungan dengan mentor dapat berkembang secara lebih efektif, dan pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih terarah dan

optimal.

b. Harmonis

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

c. Loyal

Selama pelaksanaan konsultasi dengan mentor membahas rancangan aktualisasi, penulis mengikuti apapun arahan dari mentor secara terbuka, jujur, dan profesional untuk memperoleh arahan atau solusi atas rancangan yang akan diaktualisasi. Penulis berpedoman pada alur yang telah direncanakan mulai dari menghubungi mentor melalui Whatsapp, kemudian penulis menanyakan jadwal untuk bisa dilakukan konsultasi bersama mentor. Setelah mendapatkan persetujuan dilakukan konsultasi. Penulis segera mempersiapkan diri untuk datang menghadap mentor diruangan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, dan menunggu mentor menyelesaikan pekerjaannya. Penulis tidak memaksa menemui mentor untuk melakukan konsultasi dan menunggu di ruang tunggu.

d. Kolaboratif

Penulis menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan

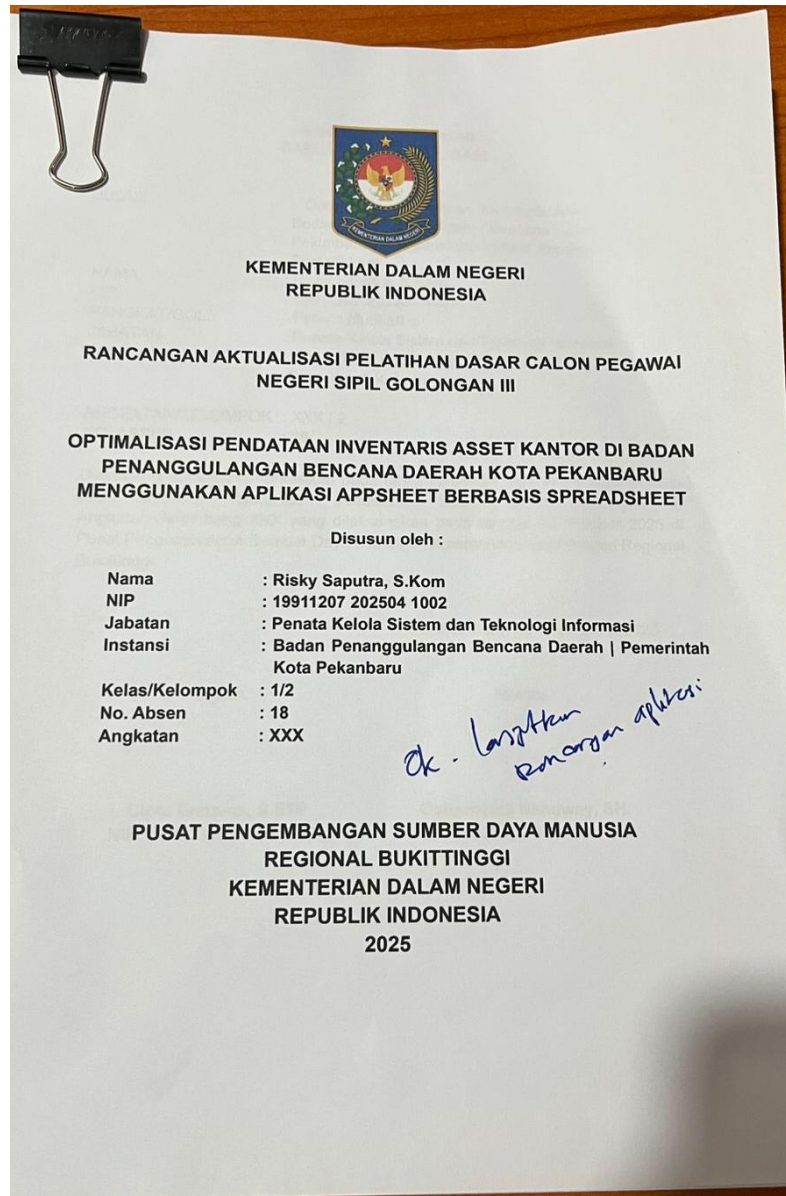
pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor.

e. Akuntabel

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi Penulis datang tepat waktu menemui mentor sesuai jadwal yang telah disepakati sebelumnya untuk melakukan konsultasi dan memulai diskusi sesuai dengan agenda yang telah penulis susun. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh mentor dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi. Penulis telah membawa data, informasi, atau dokumen yang relevan dalam berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun notulensi hasil konsultasi dengan mentor.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Catatan hasil konsultasi)





KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI
NEGERI SIPIL GOLONGAN III

OPTIMALISASI PENDATAAN INVENTARIS ASSET KANTOR DI BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PEKANBARU
MENGUNAKAN APLIKASI APPSHEET BERBASIS SPREADSHEET

Disusun oleh :

Nama : Risky Saputra, S.Kom
NIP : 19911207 202504 1002
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Instansi : Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Pemerintah
Kota Pekanbaru

Kelas/Kelompok : 1/2
No. Absen : 18
Angkatan : XXX

Ok - lanjutkan Rancangan aplikasi

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

2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi konsultasi)



Kegiatan Ke - 2	PENGUMPULAN REFERENSI PEMBUATAN APLIKASI Tahap Kegiatan : 1. Mengidentifikasi tujuan aplikasi 2. Mengidentifikasi masalah yang ingin diselesaikan 3. Mengumpulkan referensi tentang pembuatan aplikasi 4. Menverifikasi data referensi yang dijadikan acuan 5. Konsultasi dengan mentor tentang referensi pembuatan aplikasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Tahapan Ke- 1 : 1. Dokumen kebutuhan aplikasi (user requirement) 2. Foto Dokumen kebutuhan aplikasi (user requirement) Tahapan Ke - 2 : 1. Draft masalah yang ingin diselesaikan 2. Foto Draft masalah yang ingin diselesaikan Tahapan Ke - 3 : 1. Daftar referensi

	2. Foto Daftar referensi Tahapan Ke - 4 : 1. Draft data yang sudah di verifikasi 2. Foto Draft data yang sudah di verifikasi Tahapan Ke - 5 : 1. Catatan hasil konsultasi 2. Foto Kegiatan konsultasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan (Tahapan Ke – 1 Mengidentifikasi tujuan aplikasi a. Akuntabel Pada hari senin, 13 Oktober 2025 setelah melaksanakan konsultasi dengan mentor, penulis mengidentifikasi tujuan pembuatan aplikasi pendataan asset di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pekanbaru. Dalam melaksanakan kegiatan mengidentifikasi tujuan aplikasi pendataan aset, penulis memastikan setiap langkah kerja dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka dan profesional. Penulis menyadari bahwa hasil identifikasi yang penulis lakukan menjadi dasar penting bagi pengembangan aplikasi pendataan aset ini, sehingga penulis bekerja dengan penuh tanggung jawab. Penulis selalu berpegang pada prinsip integritas, bekerja secara konsisten, dan menjaga sikap agar tetap dapat dipercaya dalam setiap proses pengumpulan serta analisis data aset. Dengan demikian, setiap keputusan dan rekomendasi yang penulis hasilkan bersumber dari data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam menjalankan tugas ini, penulis memegang teguh kode etik ASN, yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. b. Kompeten Sebagai bagian dari upaya memberikan kinerja terbaik dalam mengidentifikasi tujuan aplikasi pendataan aset, tidak sekadar menjalankan rutinitas administrasi, tetapi juga menjadi indikator keberhasilan pengelolaan aset yang akuntabel. Dalam proses ini penulis meyakini bahwa keberhasilan pendataan aset sangat dipengaruhi oleh kemampuan dalam memahami	

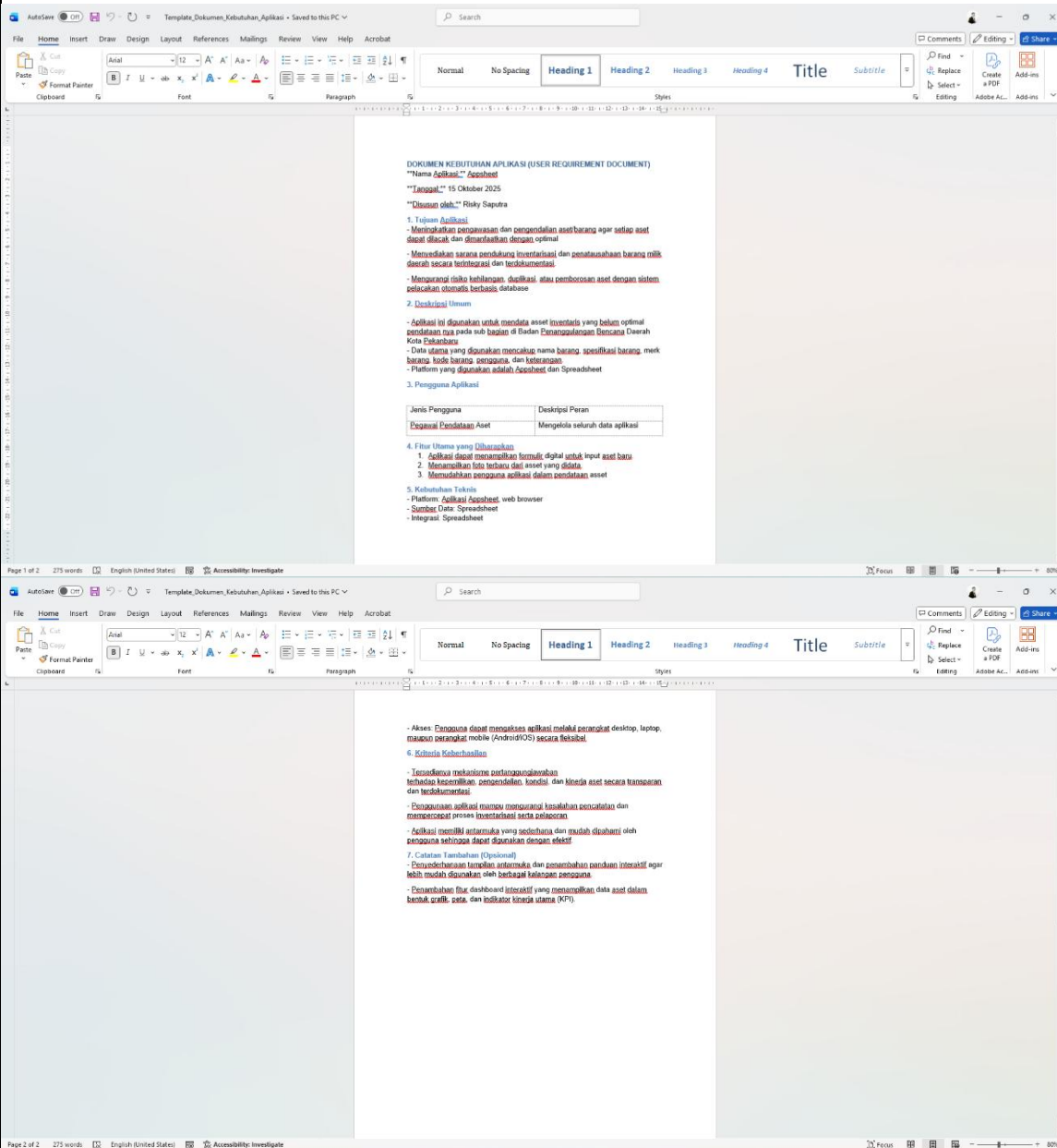
kebutuhan dan menganalisis proses yang berjalan. Penulis secara konsisten meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Langkah ini penting agar aplikasi yang dirancang atau diimplementasikan benar-benar mendukung tercapainya kinerja terbaik dan pada akhirnya menyumbang pada keberhasilan pengelolaan aset secara optimal. Dalam melaksanakan kegiatan mengidentifikasi tujuan aplikasi pendataan aset, penulis mempelajari kebutuhan pengguna, alur kerja yang ada, serta fungsi yang dibutuhkan agar aplikasi dapat digunakan secara efektif dan efisien. Penulis melakukan diskusi dengan rekan kerja maupun mencari referensi tambahan tentang apa saja tujuan dari pembuatan aplikasi ini. Penulis tidak ragu untuk bertanya atau meminta masukan agar hasil identifikasi yang dilakukan benar-benar sesuai dengan kebutuhan instansi.

c. Adaptif

Dalam melaksanakan kegiatan mengidentifikasi tujuan aplikasi pendataan aset, penulis berusaha untuk selalu adaptif terhadap perkembangan teknologi dan perubahan kebutuhan instansi. Penulis belajar memahami cara kerja aplikasi, mempelajari fitur-fitur pendukung, serta mencari referensi agar dapat memberikan masukan yang relevan dan sesuai kebutuhan pengguna. Dalam proses mengidentifikasi tujuan aplikasi, penulis menjaga integritas, bersikap konsisten, dan berusaha menjadi pribadi yang dapat dipercaya, agar hasilnya memiliki nilai manfaat dan kualitas yang baik. Ketika ada perubahan arah kebijakan atau kebutuhan teknis dalam pengembangan aplikasi, penulis menyesuaikan langkah kerja dengan cepat agar pekerjaan tetap berjalan dengan efektif. Penulis menyadari bahwa kemampuan beradaptasi bukan hanya tentang mengikuti perubahan, tetapi juga tentang inisiatif untuk terus memperbaiki diri dan mencari cara kerja yang lebih baik. Dengan bersikap adaptif, penulis dapat memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan aplikasi pendataan aset yang sesuai dengan perkembangan zaman dan kebutuhan instansi.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output Dokumen kebutuhan aplikasi (user requirement)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan Foto Dokumentasi pembuatan kebutuhan aplikasi (user requirement)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 2 Mengidentifikasi masalah yang ingin diselesaikan)

a. Akuntabel

Penulis menunjukkan integritas dalam setiap tahapan kerja dengan bersikap jujur dan konsisten, sehingga data dan informasi yang penulis kumpulkan dapat dipercaya oleh seluruh pihak terkait. Penulis memahami bahwa keberhasilan dalam menyelesaikan masalah tergantung pada ketelitian dan tanggung jawab dalam menganalisis akar permasalahan secara cermat dan disiplin. Dengan memegang teguh kode etik ASN, Penulis berkomitmen melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan integritas tinggi. Penulis memastikan bahwa semua langkah identifikasi dilakukan secara transparan dan terdokumentasi dengan baik agar proses tersebut dapat dipertanggungjawabkan. Sikap disiplin dan konsistensi ini tidak hanya menjaga kualitas hasil kerja, tetapi juga membangun kepercayaan dari rekan kerja dan pimpinan dalam pekerjaan sehari-hari. Melalui penerapan nilai akuntabel ini, penulis mampu menjadi sumber informasi yang tepat dan andal, mendukung pengambilan keputusan yang efektif serta mendorong budaya

kerja yang profesional di lingkungan BPBD.

b. Kompeten

Penulis berkomitmen memberikan kinerja terbaik dengan menerapkan kemampuan dan pengetahuan terkini. Penulis memahami bahwa sukses dan keberhasilan dalam menyelesaikan masalah bergantung pada peningkatan kompetensi diri secara berkelanjutan agar mampu menjawab tantangan yang selalu berubah di lingkungan kerja. Penulis secara aktif mencari ilmu baru dan berusaha belajar dari pengalaman serta berbagi pengetahuan dengan rekan kerja. Membantu orang lain belajar merupakan bagian dari usaha penulis memperkuat kapabilitas tim agar sinergi tercipta dan hasil kerja menjadi lebih optimal. Penulis komitmen terhadap pengembangan diri ini sejalan dengan kode etik yang menuntut untuk meningkatkan kompetensi diri secara konsisten, tidak hanya demi keberhasilan pribadi tetapi juga demi kemajuan instansi. Dengan fokus pada penguasaan masalah secara profesional dan kolaboratif, penulis yakin akan mampu memberikan solusi terbaik dan mewujudkan hasil kerja yang berkualitas tinggi, membuahkan sukses serta keberhasilan Bersama.

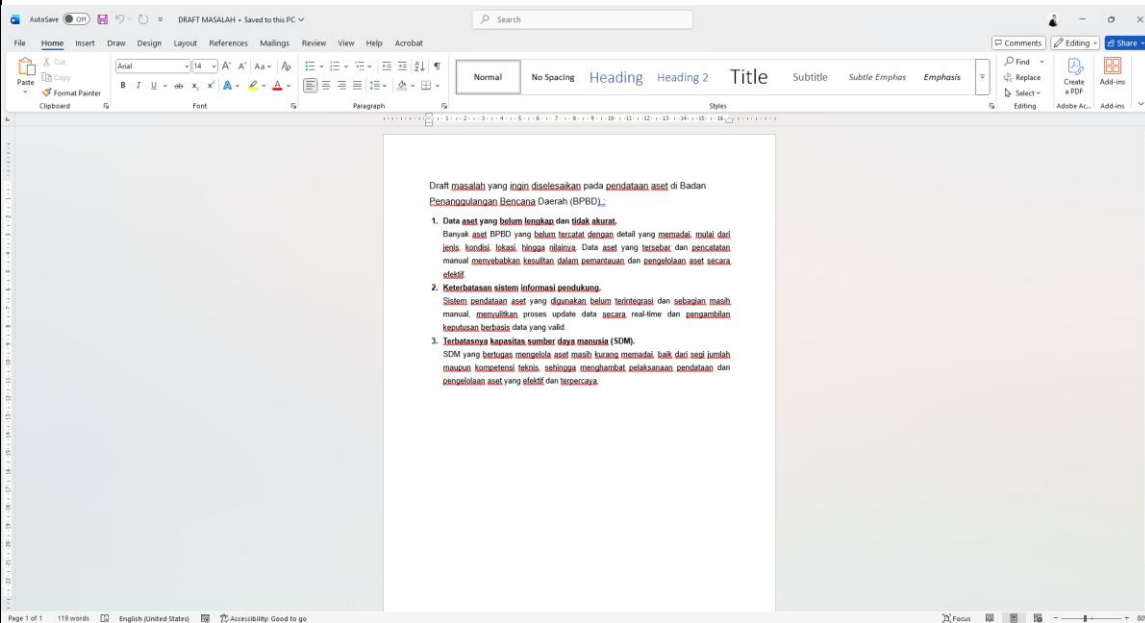
c. Adaptif

Penulis sadar tantangan dan perubahan yang terus terjadi menuntut untuk cepat menyesuaikan diri dan tidak terpaku pada cara-cara lama. Dengan sikap terbuka dan kreatif, penulis terus mencari metode baru dalam melakukan identifikasi untuk menemukan akar masalah yang paling relevan dan solusi yang inovatif. Penulis menerapkan kode etik dalam beradaptasi, yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi, dan mengembangkan kreativitas agar proses identifikasi berjalan efektif dan efisien. Dalam melakukan ini, penulis juga mengajak tim untuk bersama-sama berinovasi sehingga pemecahan masalah bukan hanya menjadi tugas individu, tetapi menjadi hasil kerja kolaboratif yang lebih berkualitas. Melalui pendekatan inovatif ini, penulis percaya akan mendukung tercapainya kinerja terbaik dan keberhasilan penyelesaian masalah yang membawa dampak positif bagi instansi dan masyarakat yang dilayani. Inovasi bukan hanya

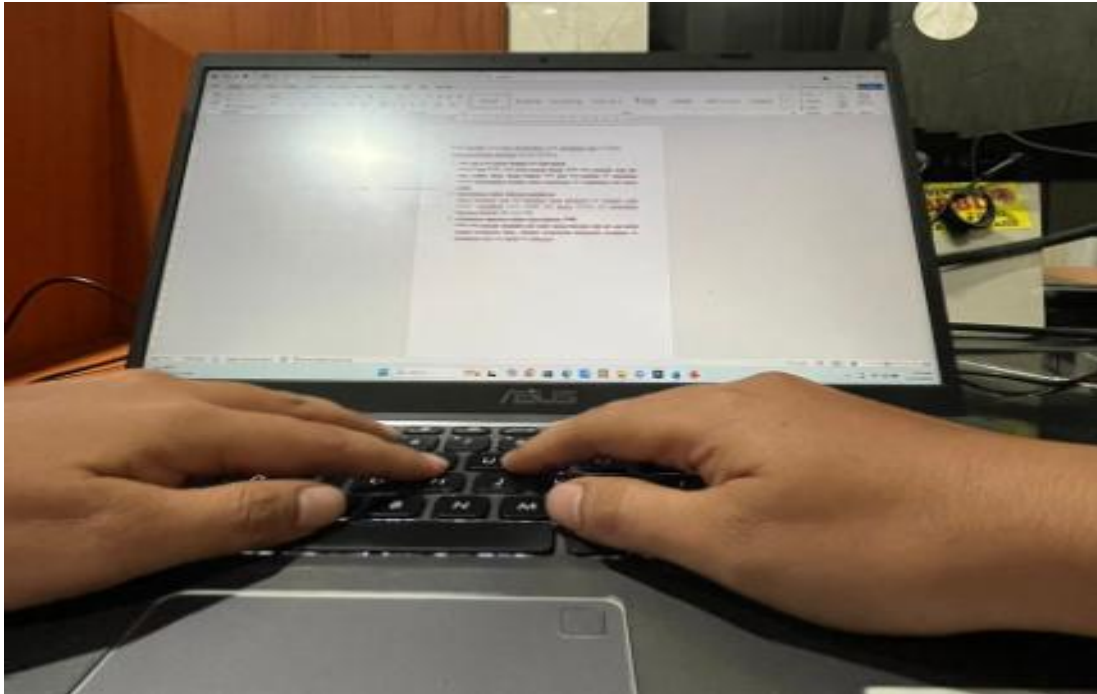
sekadar gagasan baru, tapi langkah nyata untuk membangun sistem kerja yang adaptif dan berkelanjutan.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Draft masalah yang ingin diselesaikan)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto dokumentasi pembuatan Draft masalah yang ingin diselesaikan)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 3 Mengumpulkan referensi tentang pembuatan aplikasi)

a. Akuntabel

Penulis menjalankan tugas ini dengan integritas, konsisten, dan dapat dipercaya dalam setiap proses pengumpulan dan verifikasi informasi. Penulis melaksanakan tugas dengan jujur, memastikan bahwa setiap referensi yang dikumpulkan berasal dari sumber yang valid dan relevan, serta bertanggung jawab dalam mengelola data agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan. Penulis bersikap cermat dan disiplin dalam menelaah setiap referensi, tidak terburu-buru mengambil kesimpulan sebelum melakukan verifikasi secara menyeluruh. Dengan integritas tinggi, penulis menjamin kredibilitas hasil kerja, sehingga referensi yang terkumpul benar-benar dapat dijadikan dasar yang kuat untuk pengembangan aplikasi yang efektif dan akuntabel. Proses pengumpulan referensi tidak hanya membantu keberhasilan proyek pembuatan aplikasi, tetapi juga membangun kepercayaan dari seluruh pihak yang terkait dan mendukung kinerja terbaik dalam pelaksanaan tugas ini.

b. Kompeten

Penulis memahami bahwa untuk mencapai sukses dan keberhasilan dalam pengembangan aplikasi, penting bagi penulis untuk terus meningkatkan kompetensi diri agar mampu menjawab tantangan yang selalu berubah di bidang teknologi dan kebutuhan pengguna. Penulis secara aktif mencari dan mempelajari referensi terbaru dari berbagai sumber kredibel, termasuk praktik terbaik pengembangan aplikasi, teknologi terkini, dan metode manajemen proyek yang efisien. Dengan sikap ini, Penulis tidak hanya berusaha menyelesaikan tugas dengan baik, melainkan juga berkontribusi terhadap keberhasilan tim dan organisasi secara keseluruhan. Memegang teguh kode etik yang menuntut peningkatan kompetensi diri, penulis juga berbagi pengetahuan dengan rekan kerja agar keberhasilan pengembangan aplikasi bisa diraih secara kolektif. Upaya ini menjadi fondasi penting dalam menghasilkan aplikasi yang berkualitas, responsif, dan mampu memberikan manfaat maksimal kepada pengguna serta instansi tempat penulis bekerja

c. Adaptif

Penulis menyadari bahwa dunia teknologi terus berubah dengan cepat, sehingga harus cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan tersebut agar tetap relevan dan efektif dalam pekerjaan. Oleh karena itu, penulis mencari berbagai sumber referensi terbaru, teknik pengembangan aplikasi modern, dan metodologi adaptif yang dapat meningkatkan kualitas kerja. Penulis juga memanfaatkan inovasi yang ada sebagai sumber inspirasi untuk menghasilkan solusi yang lebih kreatif dan dinamis dalam pengembangan aplikasi. Sikap adaptif menjaga agar penulis tidak terjebak dengan cara kerja lama yang sudah usang, melainkan selalu terbuka untuk mencoba pendekatan baru yang lebih efektif dan efisien. Penulis berpegangan dengan kode etik yang cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, yang dipraktikkan setiap hari dalam menyesuaikan strategi pengumpulan referensi dan mempertimbangkan teknologi terbaru. Dengan cara ini, penulis memastikan bahwa pengumpulan referensi ini tidak hanya menyelesaikan tugas dengan

baik, melainkan juga mendukung inovasi berkelanjutan yang mampu menjawab kebutuhan masa kini dan masa depan.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Daftar referensi)

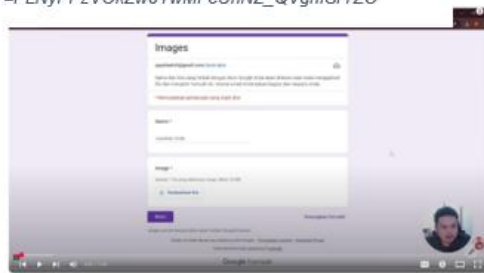
DAFTAR REFERENSI PEMBUATAN APLIKASI



https://www.youtube.com/watch?v=QayWXEwkQ2Q&list=PLNyPPzVOKZw6YwMI-eUnNZ_QVghlSrTZC



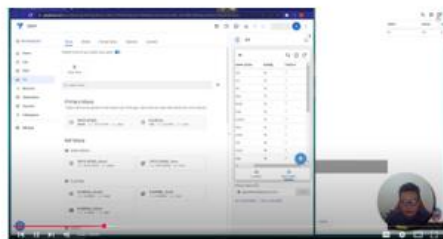
<https://www.youtube.com/watch?v=uYuCiAWZzJM&list=PLc34lwEtX17iphc0WpQ4IU3FJuQuWAXG>



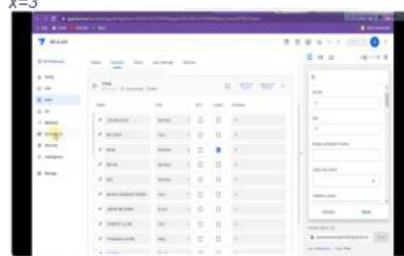
<https://www.youtube.com/watch?v=uABX46A0qcE&list=PLoTCFtuX2LK7HYBjqAkMAqQene2NFTROJ>



<https://www.youtube.com/watch?v=G7GImg7M7bc&list=PLc34lwEtX17iphc0WpQ4IU3FJuQuWAXG&index=3>



<https://www.youtube.com/watch?v=8q9tdggartg&list=PLoTCFtuX2LK7HYBjqAkMAqQene2NFTROJ&index=15>



<https://www.youtube.com/watch?v=cdL6HzaHy5M>

2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Daftar referensi)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 4 Menverifikasi data referensi yang dijadikan acuan.)

a. Akuntabel

Penulis menjalankan proses verifikasi ini dengan menjunjung tinggi integritas agar setiap data yang digunakan benar-benar valid, akurat, dan dapat dipercaya. Sebagai bentuk komitmen terhadap profesionalisme, penulis selalu konsisten dalam menerapkan standar dan metode verifikasi, memastikan semua referensi telah melalui pemeriksaan silang terhadap sumber resmi dan relevan. Penulis berpegang teguh pada kode etik untuk melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Setiap langkah yang dilakukan dengan teliti, mulai dari mengecek kredibilitas sumber, membandingkan antar referensi, hingga memastikan tidak ada kesalahan interpretasi data yang bisa berdampak pada hasil akhir. Sikap ini membantu menjaga keandalan informasi yang akan

dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan maupun pengembangan aplikasi. Konsistensi dan kejelasan dalam verifikasi data menjadi prinsip penulis agar hasil kerja dapat dipertanggungjawabkan. Dengan integritas tinggi, penulis berupaya membangun kepercayaan dari rekan kerja dan pimpinan bahwa informasi yang disampaikan sudah melalui proses pemeriksaan yang objektif dan profesional. Melalui kedisiplinan dan ketelitian ini, penulis memastikan setiap data yang diacu benar-benar mendukung kinerja terbaik dan mendorong terciptanya keberhasilan bersama dalam proyek pengembangan aplikasi

b. Kompeten

Penulis memahami bahwa akurasi data menjadi fondasi penting dalam mencapai sukses dan keberhasilan pengembangan aplikasi, sehingga proses verifikasi yang dilakukan secara sistematis, teliti, dan berbasis pemahaman mendalam terhadap sumber informasi. Penulis berpegang pada kode etik untuk terus meningkatkan kompetensi diri guna menjawab tantangan yang selalu berubah. Dalam melaksanakan tugas ini, penulis memperdalam pemahaman terhadap metode verifikasi data digital, mempelajari teknologi validasi berbasis web dan database. Langkah tersebut memperkuat kemampuan penulis dalam menilai keandalan referensi, sekaligus menjaga mutu pekerjaan agar konsisten dan profesional. Upaya peningkatan kompetensi ini juga mendorong penulis untuk berbagi ilmu dengan rekan kerja, agar seluruh tim dapat bekerja sejajar dalam kualitas dan pemahaman. Dengan pendekatan yang adaptif dan berbasis pengetahuan, penulis berusaha agar hasil verifikasi data benar-benar mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan memberikan kontribusi nyata bagi keberhasilan proyek pembuatan aplikasi.

c. Adaptif

Penulis memastikan setiap informasi yang digunakan relevan dan dapat dipercaya. Dunia teknologi dan informasi yang cepat berubah menuntut kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan dinamika baru dalam proses verifikasi, baik menggunakan alat digital, metode analitik, maupun pendekatan

berbasis data terbaru. Oleh karena itu, setiap kali penulis memeriksa akurasi referensi, penulis tidak hanya mengandalkan pola lama, tetapi juga mencari cara-cara inovatif dalam mengecek kredibilitas sumber agar hasil kerja tetap berkualitas tinggi. Penulis menyesuaikan diri menghadapi perubahan, khususnya dalam beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan metodologi verifikasi data yang semakin beragam. Dengan semangat proaktif, penulis selalu berusaha mempelajari teknik baru dan memanfaatkan perangkat digital untuk mengefisienkan proses pemeriksaan. misalnya memadukan sistem validasi manual dengan dukungan data analitik agar hasil verifikasi lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Sikap adaptif ini membuat penulis mampu menyesuaikan diri dalam setiap situasi, termasuk ketika menghadapi perbedaan format data, sumber informasi, atau perubahan sistem kerja. Melalui inovasi dan proaktivitas, penulis memastikan proses verifikasi yang dilakukan tidak hanya memenuhi standar profesional, tetapi juga mendukung kualitas hasil kerja terbaik dan keberhasilan tim secara keseluruhan

Bukti/Evidence :

1). Foto Output (Draft data yang sudah di verifikasi)

The screenshot shows a Microsoft Word document with the following content:

Draft Data Referensi Pembuatan Aplikasi AppSheet (Sumber YouTube)

I. Informasi Umum

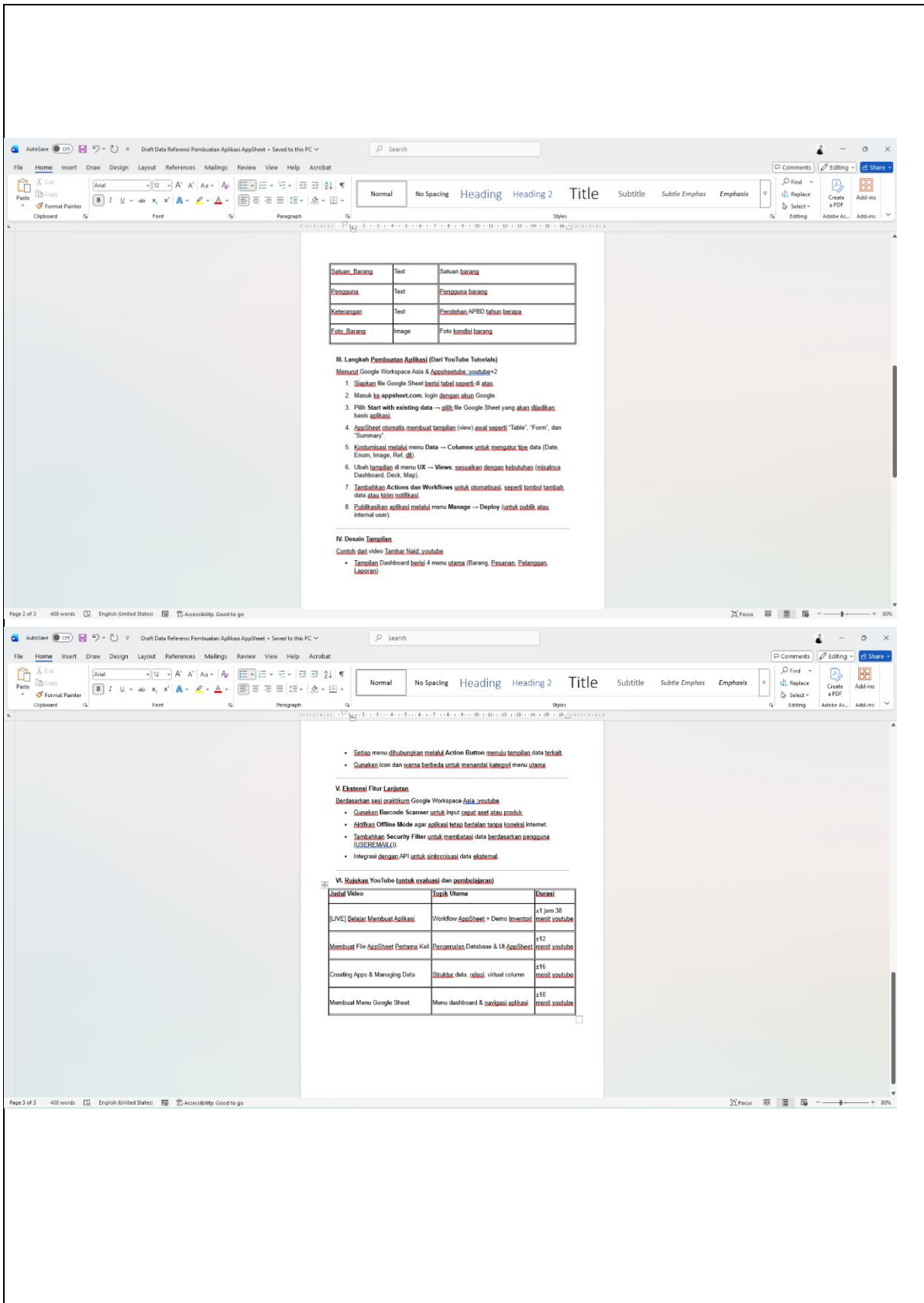
- Nama **perujuk**: **Aplikasi Pendataan Aset**
- Sumber belajar:
 - [LIVE] Belajar Membuat Aplikasi dengan Google AppSheet (Google Workspace) [Salahyoutube](#)
 - Membuat File AppSheet Pertama Kali ([AppSheetyoutube](#))
 - Creating Apps: Understanding & Managing Data in AppSheet([youtube](#))
 - AppSheet: Membuat Tampilan Menu Pakai Data Google Sheet ([Tamar Naldi youtube](#))
- Tujuan: Membuat aplikasi dari Google Sheet tanpa coding untuk kebutuhan internal ([Gopentia aset](#))

II. Struktur Sumber Data (Google Sheet)

Catatan referensi dari video [AppSheetyoutube](#) dan [Tamar Naldi youtube](#)+1

1. Sheet Barang

Kolom	Tipe Data	Fungsi
Kode_Barang	Text/Key	Identitas unik barang
Nama_Barang	Text	Nama Item
Spesifikasi	Text	Spesifikasi Barang
Mark / Type	Text	Mark / Type Barang
Tahun Penjualan	Number	Tahun Penjualan Barang
Jumlah	Number	Jumlah Barang



2). Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto dokumentasi pembuatan Draft data yang sudah diverifikasi)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 5 Konsultasi dengan mentor tentang referensi pembuatan aplikasi.)

a. Akuntabel

Setiap sesi konsultasi dengan mentor, penulis menjunjung tinggi integritas, bersikap konsisten dalam mencari kebenaran, dan berupaya menjadi pribadi yang dapat dipercaya baik oleh mentor maupun rekan kerja. Melalui konsultasi ini, penulis memastikan bahwa setiap keputusan dan referensi yang digunakan dalam pengembangan aplikasi telah melalui proses klarifikasi yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis tidak hanya menerima saran dari mentor secara pasif, melainkan juga aktif mengajukan pertanyaan, memverifikasi informasi yang diberikan, serta mencatat hasil diskusi secara tertib agar semua langkah kerja terdokumentasi dengan baik. Konsistensi dalam menjalankan proses konsultasi membantu penulis menumbuhkan kepercayaan dari mentor dan lingkungan kerja. Dengan menjaga integritas, penulis memastikan bahwa setiap rekomendasi yang diambil bukan hasil dari penilaian sepihak, melainkan hasil evaluasi

bersama yang objektif dan profesional. Pendekatan ini membuat proses pengembangan aplikasi menjadi lebih akurat, etis, dan berorientasi pada hasil kerja terbaik, yang pada akhirnya memperkuat kredibilitas dan kinerja penulis sebagai pegawai yang akuntabel.

b. Kompeten

Penulis memahami bahwa untuk mencapai kinerja terbaik, sukses, dan keberhasilan dalam pengembangan aplikasi, penulis harus senantiasa meningkatkan kompetensi diri agar mampu menjawab tantangan yang selalu berubah di dunia teknologi dan kebutuhan pengguna. Selama proses konsultasi, penulis aktif berdiskusi dengan mentor untuk mendapatkan wawasan mendalam dan masukan yang konstruktif, sehingga penulis bisa memperkaya pengetahuan dan keterampilan. Penulis memanfaatkan kesempatan ini untuk belajar berbagai metode pengembangan aplikasi, teknik terbaru, dan strategi manajemen proyek agar dapat diaplikasikan secara efektif. Kode etik yang penulis pegang adalah terus meningkatkan kompetensi diri sehingga bisa memberikan kontribusi terbaik bukan hanya bagi keberhasilan proyek, tetapi juga bagi kemajuan instansi dan pengembangan profesional penulis sendiri. Penulis meyakini bahwa dengan peningkatan kompetensi yang berkelanjutan, dapat mencapai hasil kerja yang berkualitas tinggi dan mendukung kesuksesan tim secara keseluruhan

c. Adaptif

Penulis memahami bahwa untuk mencapai kinerja terbaik, sukses, dan keberhasilan dalam pengembangan aplikasi, penulis harus terus meningkatkan kompetensi diri agar siap menghadapi tantangan dan perubahan yang selalu dinamis di bidang teknologi. Penulis secara aktif memanfaatkan waktu konsultasi untuk menyerap wawasan terbaru dan berdiskusi mengenai inovasi yang relevan dalam pengembangan aplikasi. Hal ini dilakukan dengan semangat belajar agar memperoleh pemahaman mendalam dan solusi yang tepat, sehingga kualitas hasil kerja meningkat secara signifikan. Penulis percaya melalui pembelajaran berkelanjutan dan

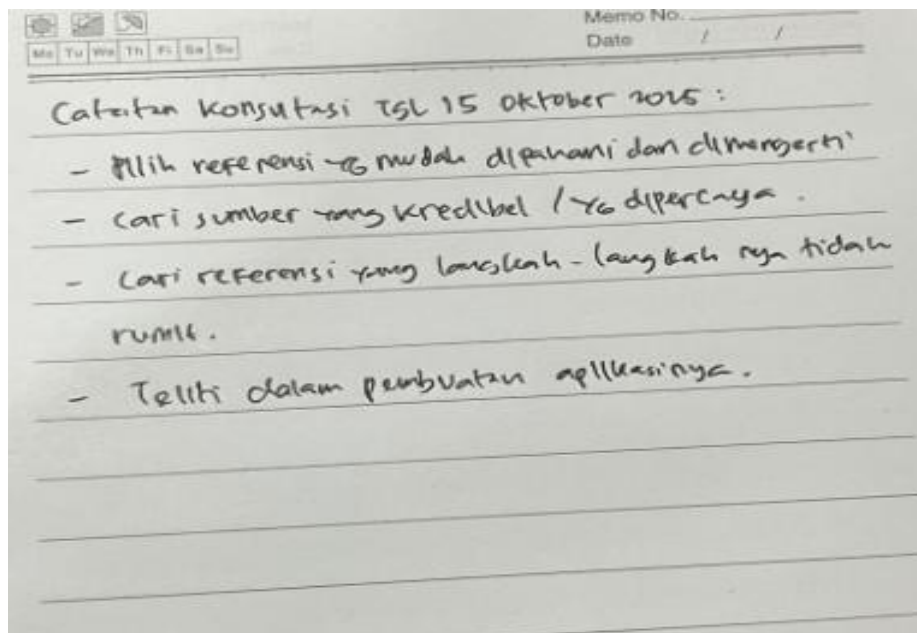
bimbingan dari mentor, penulis dapat meningkatkan kualitas kerja dan memberikan kontribusi yang berarti bagi kesuksesan proyek serta kemajuan instansi secara keseluruhan

c. Loyal

Penulis menjalani proses ini dengan penuh komitmen dan dedikasi untuk memastikan bahwa setiap langkah yang diambil memberikan kontribusi terbaik bagi pengembangan aplikasi serta kemajuan instansi. Penulis senantiasa menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara dengan bertindak profesional dan menghormati masukan dari mentor. Sikap loyal ini mendorong penulis untuk bekerja secara serius dan bertanggung jawab, menghargai setiap bimbingan yang diberikan demi mencapai hasil yang optimal. Menjaga nama baik secara konsisten dalam tindakan dan komunikasi, sehingga setiap proses konsultasi bukan hanya sekadar formalitas, tetapi bagian dari upaya membangun kepercayaan dan kolaborasi yang solid. Dengan cara ini, menunjukkan bahwa penulis adalah ASN yang berintegritas tinggi dan siap memberikan yang terbaik untuk instansi dan negara

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Catatan hasil konsultasi)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Kegiatan konsultasi)



Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2

Kegiatan Ke - 3	PERANCANGAN APLIKASI SPREADSHEET UNTUK PENGUMPULAN DATA Tahap Kegiatan : 1. Mengidentifikasi jenis data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk perancangan aplikasi. 2. Merancang tabel, kolom, header, serta format input agar data mudah dimasukkan dan diproses. 3. Menentukan urutan dan cara input data agar pengguna mudah mengisi (misalnya melalui form input) 4. Membuat Template Spreadsheet 5. Mengisi beberapa contoh data untuk memastikan format &
------------------------	--

	struktur sudah sesuai.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Tahapan Ke- 1 : 1. Dokumen kebutuhan data 2. Foto Dokumentasi pembuatan kebutuhan data Tahapan Ke - 2 : 1. Draft struktur Spreadsheet (layout tabel, nama kolom, format cell). 2. Foto Dokumentasi perancangan table, kolom. Tahapan Ke - 3 : 1. Rancangan alur input data (workflow sederhana) 2. Foto Dokumentasi pembuatan rancangan alur input data Tahapan Ke - 4 : 1. File template spreadsheet siap digunakan 2. Foto Dokumentasi pembuatan file template spreadsheet Tahapan Ke - 5 : 1. Spreadsheet berisi sampel data 2. Foto Dokumentasi pembuatan sampel data spreadsheet
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan (Tahapan Ke – 1 Mengidentifikasi jenis data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk perancangan aplikasi) a. Akuntabel Penulis berusaha menunjukkan sikap akuntabel dengan menjaga integritas dan konsistensi dalam setiap langkah kerja. Penulis memastikan seluruh data yang dihimpun relevan, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga hasil perancangan aplikasi memenuhi kebutuhan pengguna secara tepat. Penulis melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Setiap keputusan yang diambil dalam proses identifikasi selalu didasarkan pada data yang valid serta mengikuti prosedur yang berlaku. Dengan begitu, proses penyusunan aplikasi menjadi lebih	

transparan dan dapat dipercaya, mencerminkan komitmen penulis terhadap nilai akuntabilitas dalam bekerja.

b. Kompeten

Penulis berupaya menunjukkan sikap kompeten dengan terus meningkatkan kemampuan dan pengetahuan agar dapat menghasilkan kinerja terbaik. Penulis mempelajari kebutuhan sistem secara mendalam, menganalisis sumber data yang relevan, serta memastikan setiap elemen data dapat mendukung keberhasilan pengembangan aplikasi.

Penulis berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi diri guna menjawab tantangan yang selalu berubah. Dengan semangat untuk terus belajar dan beradaptasi, penulis mampu mengidentifikasi data secara efektif dan efisien sehingga mendukung tercapainya hasil kerja yang sukses. Sikap ini menjadi bagian dari dedikasi penulis untuk memberikan kontribusi nyata melalui kompetensi yang terus berkembang.

b. Adaptif

Penulis berusaha menunjukkan sikap adaptif dengan menciptakan inovasi dalam metode pengumpulan dan analisis data. Penulis menyesuaikan diri secara cepat terhadap perubahan kebutuhan sistem dan dinamika informasi yang terus berkembang, agar hasil identifikasi tetap relevan dan tepat sasaran.

Penulis berpegang pada kode etik untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, karena penulis menyadari bahwa setiap pembaruan dalam proses atau teknologi dapat menjadi peluang untuk memperbaiki hasil kerja. Melalui pemikiran yang terbuka dan pendekatan yang inovatif, penulis mampu mengidentifikasi data dengan cara yang lebih efisien, sekaligus mendukung terciptanya solusi aplikasi yang modern dan adaptif terhadap kebutuhan instansi.

Bukti/Evidence :

1). Foto Output (Dokumen kebutuhan data)

Komponen Utama Dokumen Kebutuhan Data

1. Identitas Data

- Data Aset berupa Kode Barang, Nama Barang, Spesifikasi, Merk / Type, Tahun Perolehan, Jumlah, Satuan Barang, Pengguna, Keterangan, Foto Barang.
- Sumber data berasal dari data unit di persub bagian
- Tujuan penggunaan data Adalah untuk pendataan dan pelaporan asset.

2. Struktur Data

- Daftar **atribut atau kolom** yang perlu ada di spreadsheet, seperti:
 - Kode Barang
 - Nama Barang
 - Spesifikasi, Merk / Type
 - Tahun Perolehan
 - Jumlah
 - Satuan Barang
 - Pengguna
 - Keterangan
 - Foto Barang

3. Kebutuhan Validasi Data

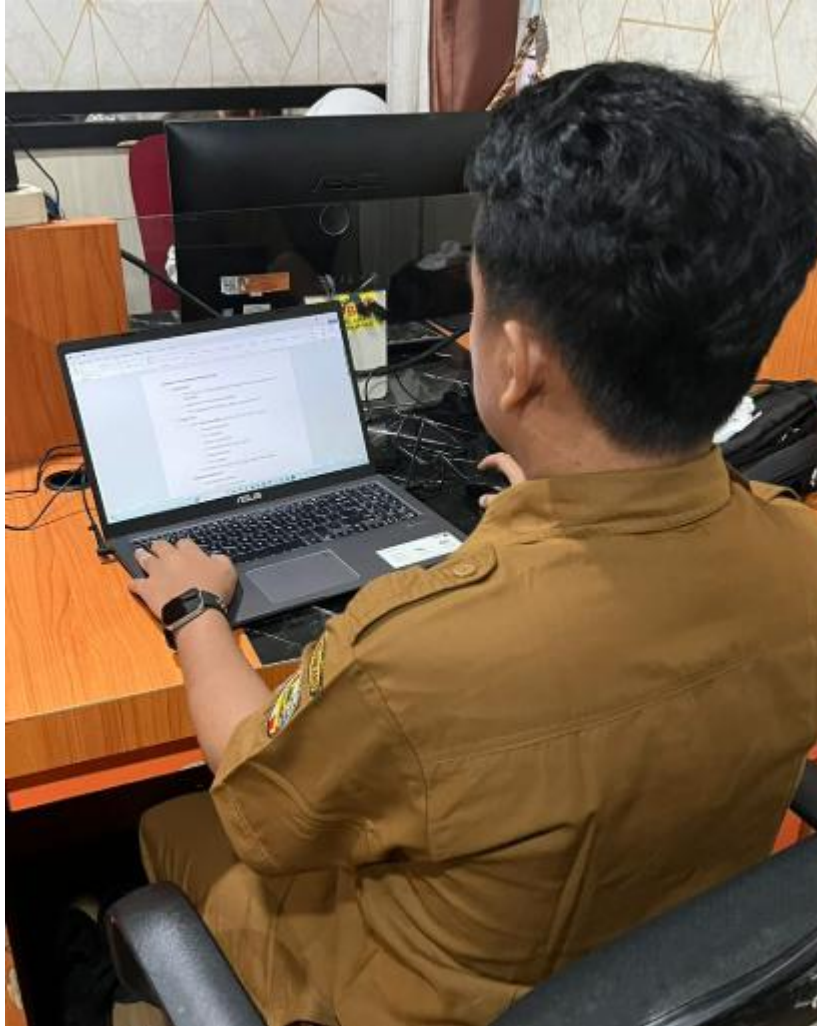
- Aturan pengisian :
 - Kolom tertentu wajib diisi.
 - Diisi sesuai dengan data sebenarnya

4. Sumber dan Mekanisme Input

- Cara data dikumpulkan: formulir otomatis dengan memakai aplikasi
- Identifikasi siapa pengguna atau petugas penginput data.

5. Keluaran (Output Data)

2). Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan kebutuhan data)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 2 Merancang tabel, kolom, header, serta format input agar data mudah dimasukkan dan diproses)

a. Akuntabel

Penulis menunjukkan sikap akuntabel melalui integritas dan konsistensi dalam setiap langkah perancangan. Penulis memastikan setiap struktur tabel dirancang dengan teliti dan sesuai kebutuhan agar tidak menimbulkan

kesalahan dalam pengolahan data di tahap berikutnya.

Penulis melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Dalam proses ini, penulis selalu mengecek ulang hasil rancangan untuk memastikan keakuratan dan kemudahan penggunaannya. Dengan menjaga konsistensi dalam penerapan format dan standar data, penulis memastikan sistem yang dikembangkan dapat diandalkan dan mencerminkan profesionalisme serta tanggung jawab kerja yang tinggi.

b. Kompeten

Penulis berupaya menunjukkan sikap kompeten dengan mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan secara optimal untuk mencapai kinerja terbaik. Penulis memastikan setiap rancangan mendukung efisiensi kerja dan menghasilkan struktur data yang mudah digunakan.

Penulis berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi diri guna menjawab tantangan yang selalu berubah. Dengan terus belajar dan menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi, penulis mampu menciptakan rancangan yang mendukung keberhasilan sistem secara menyeluruh. Sikap profesional dan keinginan untuk selalu berkembang menjadi kunci kesuksesan dalam menghasilkan desain yang efektif, efisien, dan berdaya guna tinggi..

c. Adaptif

Penulis berusaha bersikap adaptif dengan memunculkan inovasi dalam setiap langkah perancangan. Penulis menyesuaikan desain struktur data berdasarkan kebutuhan pengguna dan perkembangan sistem yang terus berubah, sehingga hasil rancangan menjadi lebih efisien dan relevan. Saat terjadi pembaruan atau penyesuaian kebutuhan dari tim pengembang maupun pengguna, Penulis segera merespons dan menyesuaikan rancangan tanpa mengurangi kualitas hasil kerja. Melalui sikap inovatif dan fleksibel ini, penulis dapat memastikan sistem yang dirancang tetap fungsional, modern, dan mampu mendukung proses kerja secara optimal.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Draft struktur Spreadsheet (layout tabel, nama kolom, format cell)).

Data Aset									
10 columns: Kode Barang Kode Barang									
View TableAdd Virtual ColumnRegenerate Structure									
	NAME	TYPE	KEY?	LABEL?	FORMULA	SHOW?	EDITABLE?	REQUIRE?	INITIA
1	_RowNumber	Number	☐	☐	=	☐	☐	☐	=
2	Kode Barang	Text	☒	☒	=	☒	☒	☒	=
3	Nama Barang	Text	☐	☐	=	☒	☒	☐	=
4	Spesifikasi / Merk	Text	☐	☐	=	☒	☒	☐	=
5	Tahun Perolehan	Text	☐	☐	=	☒	☒	☐	=
6	Jumlah	Text	☐	☐	=	☒	☒	☐	=
7	Satuan Barang	Enum	☐	☐	=	☒	☒	☐	=
8	Pengguna	Text	☐	☐	=	☒	☒	☐	=
9	Keterangan	Text	☐	☐	=	☒	☒	☐	=
10	Foto	Image	☐	☐	=	☒	☒	☐	=

2) **Foto Pelaksanaan Kegiatan** (Foto Dokumentasi perancangan table, kolom).



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 3 Menentukan urutan dan cara input data agar pengguna mudah mengisi)

a. Akuntabel

Penulis berupaya menunjukkan sikap akuntabel dengan menjaga integritas dan konsistensi dalam setiap langkah perancangan. Penulis memastikan setiap tahapan input tersusun logis, mudah dipahami, dan meminimalkan kesalahan pengguna saat mengisi data.

Dalam proses ini, penulis selalu mengevaluasi dan menyesuaikan alur input berdasarkan uji coba dan masukan pengguna agar sistem yang dihasilkan benar-benar efisien dan transparan. Dengan menjaga konsistensi penerapan prinsip kerja yang akuntabel, penulis dapat memastikan rancangan sistem input mendukung keakuratan data serta kemudahan operasional bagi seluruh pengguna.

b. Kompeten

Penulis berupaya menunjukkan sikap kompeten dengan menerapkan kemampuan teknis dan analisis untuk mencapai kinerja terbaik. Penulis menata alur input secara logis dan efisien agar pengguna dapat mengisi data dengan mudah serta mengurangi potensi kesalahan.

Penulis terus berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi diri guna menjawab tantangan yang selalu berubah. Dengan mempelajari praktik terbaik dalam perancangan antarmuka input data, penulis mampu menciptakan sistem yang lebih responsif dan efektif. Upaya ini menjadi bagian dari dorongan untuk mencapai keberhasilan dan kesuksesan dalam menghasilkan rancangan yang mendukung kemudahan kerja serta kualitas hasil yang optimal.

c. Adaptif

Penulis berusaha bersikap adaptif dengan menghadirkan inovasi dalam penyusunan alur input yang efisien dan mudah dipahami. Penulis menyesuaikan rancangan berdasarkan kebutuhan pengguna serta masukan dari tim agar sistem lebih responsif terhadap perubahan dan perkembangan cara kerja.

Penulis berpegang pada kode etik untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Ketika ditemukan kendala atau usulan perbaikan, penulis segera mengadaptasi desain urutan input agar lebih sederhana dan praktis tanpa mengurangi keakuratan data. Melalui sikap inovatif dan kemampuan beradaptasi ini, penulis dapat memastikan sistem yang dirancang tetap relevan, efektif, dan mendukung peningkatan kualitas layanan.

Bukti/Evidence :

1). Foto Output (Rancangan alur input data (workflow sederhana))

Rancangan Alur Input Data AppSheet

1. Pembukaan Aplikasi

- Pengguna membuka aplikasi AppSheet melalui perangkat mobile atau desktop.
- Sistem menampilkan halaman login atau otentikasi sesuai kebutuhan keamanan.

2. Navigasi ke Form Input

- Setelah login, pengguna diarahkan ke halaman utama aplikasi.
- Pengguna memilih menu "Input Data" atau "Tambah Data Baru".

3. Pengisian Formulir

- Sistem menampilkan formulir input dengan kolom-kolom yang telah ditentukan (misalnya: kode aset, nama aset, lokasi, kategori, kondisi, tanggal input, dll).
- Pengguna mengisi data sesuai dengan kebutuhan, bisa menggunakan fitur barcode scanner jika diperlukan untuk mempercepat input kode aset.

4. Validasi dan Simpan Data

- Sistem melakukan validasi data (misalnya: tidak boleh ada kode aset yang sama, kolom wajib diisi).
- Jika validasi berhasil, pengguna menekan tombol "Simpan".
- Data akan langsung tersimpan ke database (Google Sheets, Excel, atau database lain yang terhubung).

5. Konfirmasi dan Notifikasi

- Sistem menampilkan notifikasi bahwa data berhasil disimpan.
- Jika diperlukan, sistem dapat mengirim notifikasi (email atau push notification) ke admin atau pihak terkait.

6. Review dan Edit (Opsional)

- Pengguna dapat kembali ke menu utama dan melihat daftar data yang telah diinput.

2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan rancangan alur input data)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 4 Membuat Template Spreadsheet)

a. Akuntabel

Penulis memastikan setiap format, rumus, dan struktur tabel disusun secara rapi, akurat, serta mudah digunakan oleh seluruh pengguna aplikasi. Setiap elemen dalam template penulis desain dengan penuh kehati-hatian agar hasilnya tidak hanya memudahkan penginputan data, tetapi juga meningkatkan keandalan dan transparansi dalam pengelolaan informasi. Dengan konsistensi dan ketelitian, penulis berupaya memastikan template yang dihasilkan dapat menjadi dasar kerja yang efisien serta mencerminkan profesionalitas dan tanggung jawab dalam bekerja.

b. Kompeten

Penulis selalu berupaya menampilkan kinerja terbaik agar hasil yang

disusun dapat menjadi pedoman kerja yang efisien dan mudah digunakan. Proses ini dilakukan dengan teliti, mulai dari merancang struktur data, menentukan formula yang tepat, hingga memastikan tampilan template mudah dipahami.

Penulis percaya bahwa keberhasilan pekerjaan tidak hanya diukur dari hasil akhir, tetapi juga dari kemampuan untuk memahami kebutuhan pengguna dan menerapkan pengetahuan secara tepat. Oleh karena itu, penulis terus belajar dan beradaptasi dengan teknologi terbaru agar template yang dibuat dapat mendukung kinerja organisasi menuju sukses bersama.

Sebagai wujud penerapan kode etik kerja, penulis berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Dengan terus mengasah kemampuan teknis dan manajerial, penulis yakin kualitas hasil kerja akan semakin meningkat dan dapat memberikan kontribusi nyata bagi keberhasilan instansi.

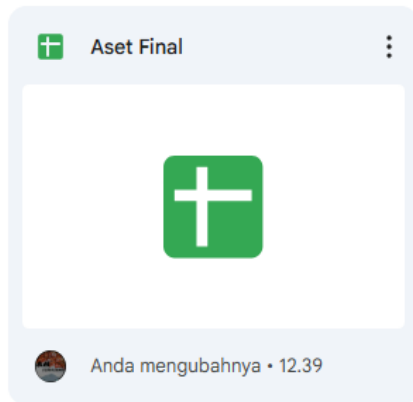
c. Adaptif

Penulis berusaha mengedepankan semangat inovasi agar hasil yang dibuat dapat menjawab kebutuhan kerja yang terus berkembang. Penulis menyadari bahwa setiap situasi memiliki tantangan yang berbeda, sehingga diperlukan kemampuan untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terutama dalam hal format data, kebutuhan pelaporan, dan integrasi antar aplikasi.

Setiap kali ada pembaruan sistem atau metode baru dalam pengelolaan data, penulis segera mempelajarinya dan menyesuaikan rancangan template agar tetap relevan dan efisien. Dengan sikap adaptif ini, penulis mampu menciptakan solusi yang lebih efektif dan inovatif sehingga mendukung kelancaran proses kerja serta meningkatkan produktivitas tim.

Bukti/Evidence :

1) **Foto Output** (File template spreadsheet siap digunakan)



2) **Foto Pelaksanaan Kegiatan** (Foto Dokumentasi pembuatan file template spreadsheet)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 5 Mengisi beberapa contoh data untuk memastikan format & struktur sudah sesuai)

a. Akuntabel

Penulis selalu berpegang pada prinsip integritas dan sikap konsisten dalam setiap langkah pekerjaan. Penulis memastikan setiap data yang diinput mencerminkan kebenaran kondisi sebenarnya, tanpa ada rekayasa atau kelalaian yang dapat menimbulkan kesalahan dalam sistem. Penulis melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi agar hasil verifikasi template spreadsheet benar-benar akurat dan dapat digunakan sebagai acuan kerja bersama. Dengan menjaga konsistensi dalam proses dan ketelitian pada setiap detail, penulis berupaya memastikan tidak ada kesalahan yang dapat merugikan efisiensi kerja tim maupun keandalan sistem data.

b. Kompeten

Penulis berupaya menampilkan kinerja terbaik dengan menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang penulis miliki secara maksimal. Setiap langkah pengisian data penulis lakukan dengan teliti dan sistematis agar hasil pengujian benar-benar menunjukkan apakah template telah berfungsi sebagaimana mestinya.

Penulis memahami bahwa keberhasilan dalam tahap ini sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses kerja berikutnya. Oleh karena itu, penulis memastikan setiap formula, format angka, dan struktur tabel berjalan sesuai harapan sebelum template digunakan oleh tim. Melalui proses ini, penulis tidak hanya menjaga akurasi data tetapi juga memperkuat pemahaman teknis penulis terhadap sistem.

c. Adaptif

Penulis berusaha menunjukkan sikap antusias terhadap perubahan dan terus berinovasi dalam setiap proses kerja. Saat menemukan adanya format yang kurang efisien atau struktur data yang perlu penyesuaian, penulis

Penulis melihat setiap perubahan sebagai peluang untuk belajar dan memperbaiki sistem, bukan sebagai hambatan. Dengan semangat inovasi, penulis mencoba berbagai pendekatan baru dalam pengisian dan validasi data guna meningkatkan ketepatan serta efisiensi kerja. Proses ini membuat penulis semakin memahami pentingnya fleksibilitas dalam menghadapi dinamika kebutuhan data yang terus berkembang.

1) Foto Output (Spreadsheet berisi sampel data)

97

2) **Foto Pelaksanaan Kegiatan** (Foto Dokumentasi pembuatan sampel data spreadsheet)



Kegiatan Ke -4	PERANCANGAN APLIKASI APPSHEET UNTUK PENGINPUTAN DATA Tahap Kegiatan : 1. Menyiapkan spreadsheet dengan struktur tabel yang sudah jelas. 2. Membuat Aplikasi Baru di AppSheet. 3. Merancang tampilan antarmuka pengguna 4. Membuat tampilan form input data 5. Menyesuaikan tampilan Aplikasi.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Tahapan Ke- 1 : 1. Spreadsheet siap pakai dengan header kolom yang sesuai kebutuhan input 2. Foto Dokumentasi pembuatan Spreadsheet siap pakai dengan header kolom yang sesuai kebutuhan input Tahapan Ke - 2 : 1. Aplikasi awal dengan tampilan otomatis dari data spreadsheet.

	2. Foto Dokumentasi pembuatan aplikasi awal dengan tampilan otomatis dari data spreadsheet. Tahapan Ke - 3 : 1. Mockup/desain tampilan aplikasi di AppSheet 2. Foto Dokumentasi pembuatan mockup / desain tampilan aplikasi di Appsheet. Tahapan Ke - 4 : 1. Desain form input di AppSheet 2. Foto Dokumentasi pembuatan desain form input di AppSheet Tahapan Ke - 5 : 1. Tampilan aplikasi yang rapi dan mudah dipakai 2. Foto Dokumentasi pembuatan tampilan aplikasi yang rapi dan mudah dipakai.
--	--

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 1 Menyiapkan spreadsheet dengan struktur tabel yang sudah jelas)

a. Akuntabel

Penulis memastikan setiap kolom dan baris disusun dengan urutan logis, sehingga data dapat dibaca dan digunakan dengan mudah oleh tim. Dalam merancang struktur tabel, penulis meninjau kembali kesesuaian antara nama kolom, jenis data, serta kebutuhan aplikasi yang akan menggunakannya. Proses ini menuntut ketelitian dan kedisiplinan agar tidak terjadi kesalahan yang dapat berpengaruh pada keakuratan informasi.

Melalui langkah ini, penulis berpegang pada nilai akuntabel dengan memastikan setiap keputusan dan hasil kerja transparan serta dapat ditelusuri. Integritas dan konsistensi menjadi landasan utama penulis dalam menyiapkan spreadsheet yang rapi, valid, dan mendukung kinerja instansi secara profesional.

b. Kompeten

Saat menyiapkan spreadsheet ini, penulis berupaya menerapkan nilai kompeten dalam setiap langkah pekerjaan. Penulis memulai dengan

memahami kebutuhan data dan merancang kolom serta format tabel yang rapi agar mudah dipahami oleh tim pengguna. Proses ini menuntut ketelitian dan pemahaman yang baik terhadap standar data, karena penulis ingin hasil kerja mencerminkan kinerja terbaik yang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan.

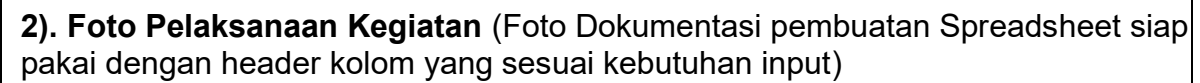
Penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam pekerjaan ini bukan hanya tentang menyusun data dengan benar, tetapi juga tentang kemampuan untuk terus beradaptasi dengan perubahan kebutuhan dan teknologi. Dengan semangat belajar dan evaluasi berkelanjutan, penulis berusaha menjadikan setiap hasil kerja sebagai langkah menuju sukses bersama tim dan instansi.

c. Adaptif

Dalam kegiatan menyiapkan spreadsheet dengan struktur tabel yang sudah jelas, penulis berusaha menunjukkan sikap adaptif terhadap perkembangan kebutuhan kerja. Penulis menyusun format tabel yang tidak hanya memenuhi standar saat ini, tetapi juga mudah disesuaikan jika terjadi perubahan data atau metode pelaporan di masa depan. Dengan semangat inovasi, penulis mencoba menciptakan sistem penataan kolom dan rumus yang lebih efisien agar proses input data menjadi lebih cepat dan akurat.

Penulis selalu antusias terhadap perubahan yang membawa perbaikan, karena penulis percaya lingkungan kerja yang dinamis menuntut kita untuk terus beradaptasi. Dalam menjalankan tugas ini, penulis berpegang pada kode etik untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas agar hasil kerja selalu relevan dan bermanfaat bagi instansi.

1). Foto Output (Spreadsheet siap pakai dengan header kolom yang sesuai kebutuhan input)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan
(Tahapan Ke – 2 Membuat Aplikasi Baru di AppSheet)
a. Akuntabel

Dalam kegiatan membuat aplikasi baru di AppSheet, penulis berupaya menunjukkan sikap akuntabel dengan menjalankan setiap tahap pekerjaan secara jujur dan penuh tanggung jawab. Penulis memastikan setiap fitur aplikasi yang dibuat memiliki tujuan yang jelas, dapat dipertanggungjawabkan, serta memenuhi kebutuhan pengguna sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Dengan menjaga integritas, penulis selalu mencatat setiap perubahan dan keputusan pengembangan agar proses dapat ditelusuri dengan transparan.

Penulis konsisten dalam menerapkan prinsip kerja yang cermat, disiplin, dan terencana agar hasil aplikasi benar-benar berkualitas dan bermanfaat. Berpegang pada kode etik untuk melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, penulis ingin setiap aplikasi yang dibuat menjadi bentuk nyata dari profesionalisme dan akuntabilitas dalam pelayanan publik.

b. Kompeten

Dalam kegiatan membuat aplikasi baru di AppSheet, penulis berupaya menunjukkan kompetensi melalui setiap proses perancangan, mulai dari menentukan struktur data hingga merancang antarmuka yang efisien dan mudah digunakan. Penulis terus belajar serta mengeksplor fitur-fitur baru agar aplikasi yang dihasilkan dapat memberikan kinerja terbaik dan mendukung produktivitas kerja di lingkungan instansi. Setiap langkah saya ambil dengan penuh perhitungan untuk memastikan hasil akhir sesuai dengan kebutuhan pengguna serta standar kualitas yang diharapkan.

c. Adaptif

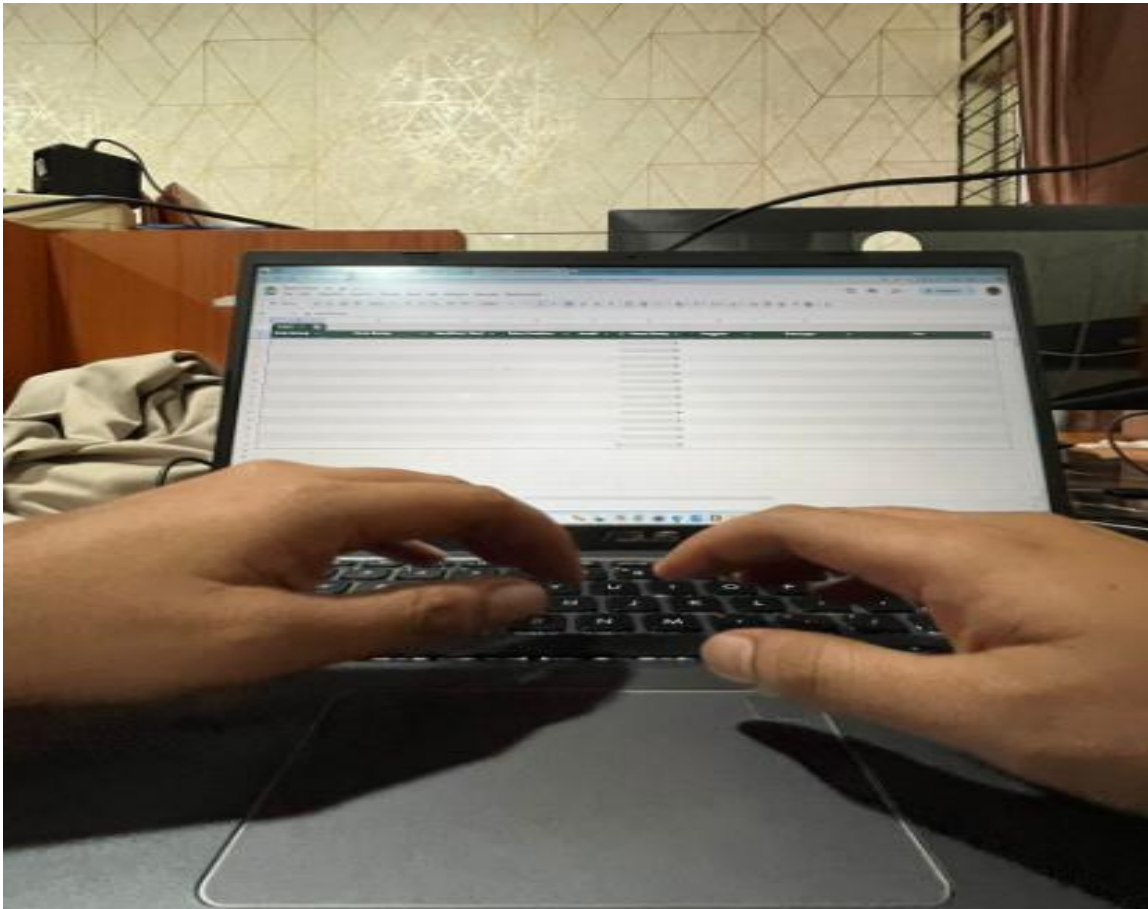
Penulis berusaha menumbuhkan sikap adaptif dengan terus mencari cara-cara inovatif untuk menyederhanakan proses kerja. Setiap kali menemukan fitur baru atau metode desain yang lebih efisien, penulis merasa antusias terhadap perubahan yang dapat meningkatkan kualitas aplikasi dan

Penulis berpegang pada kode etik untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas agar aplikasi yang saya buat selalu relevan dengan kebutuhan instansi. Melalui sikap adaptif ini, penulis ingin memastikan setiap hasil pengembangan aplikasi menjadi solusi nyata yang membawa nilai tambah dan memperkuat budaya kerja yang dinamis.

1) **Foto Output** (Aplikasi awal dengan tampilan otomatis dari data spreadsheet).

103

2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi perancangan table, kolom).



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 3 Merancang tampilan antarmuka pengguna)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan merancang tampilan antarmuka pengguna, penulis berusaha menanamkan nilai akuntabel dengan bekerja penuh tanggung jawab dan menjaga integritas dalam setiap tahap proses desain. Penulis memastikan setiap elemen tampilan yang dibuat memiliki fungsi yang jelas, mudah diakses oleh pengguna, dan selaras dengan kebutuhan aplikasi. Melalui konsistensi dalam mengikuti panduan desain serta ketelitian dalam setiap detail, penulis dapat menghasilkan tampilan yang fungsional, menarik, dan profesional.

Penulis selalu berpegang pada kode etik untuk melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Nilai-nilai tersebut menjadi dasar dalam menjaga kepercayaan tim serta

memastikan hasil pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan transparan. Dengan cara ini, penulis berupaya agar setiap rancangan antarmuka yang dibuat mencerminkan profesionalisme dan komitmen terhadap kinerja berkualitas.

b. Kompeten

Penulis berupaya menampilkan kinerja terbaik dengan terus mengasah kemampuan dan memahami kebutuhan pengguna secara mendalam. Penulis mempelajari prinsip desain yang efektif agar tampilan yang dihasilkan tidak hanya menarik, tetapi juga mendukung pengalaman pengguna yang optimal. Setiap elemen disusun dengan cermat berdasarkan analisis fungsional dan estetika untuk mencapai hasil yang efisien dan berkualitas tinggi.

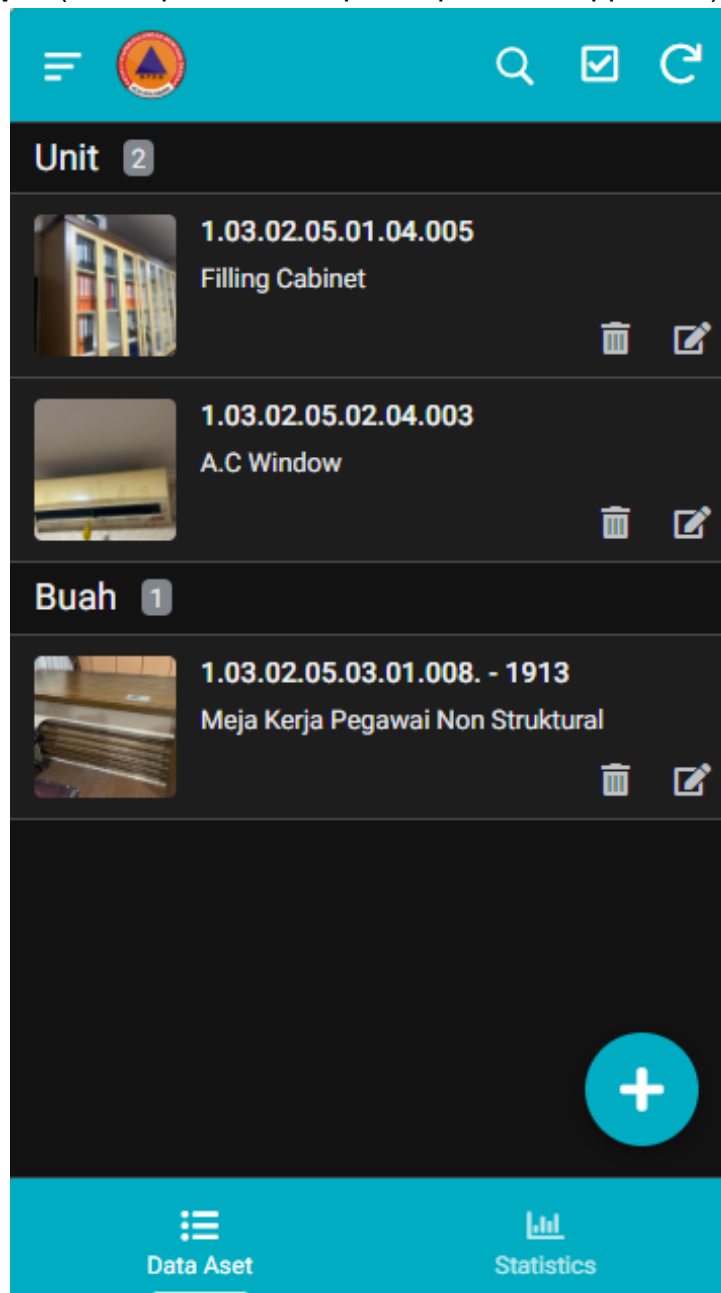
Penulis percaya bahwa sukses dan keberhasilan dalam merancang antarmuka tidak terlepas dari kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan tren desain yang terus berubah. Oleh karena itu, penulis berpegang pada kode etik untuk selalu meningkatkan kompetensi diri guna menjawab tantangan yang selalu berubah. Dengan semangat belajar berkelanjutan, penulis berkomitmen menghadirkan hasil rancangan yang mendukung efektivitas kerja dan menjadi wujud nyata profesionalisme dalam menjalankan tugas.

c. Adaptif

Dalam kegiatan merancang tampilan antarmuka pengguna, penulis menunjukkan sikap adaptif dengan selalu terbuka terhadap perubahan dan berani mencoba pendekatan baru dalam desain. Penulis berupaya menghadirkan tampilan yang tidak hanya menarik secara visual, tetapi juga responsif terhadap kebutuhan pengguna yang terus berkembang. Dengan semangat inovasi, penulis memanfaatkan pembaruan fitur dan tren desain terbaru untuk menciptakan antarmuka yang lebih efisien dan berdaya guna. Penulis berkomitmen agar setiap desain yang dibuat mampu memberikan nilai tambah dan mencerminkan budaya kerja yang dinamis serta progresif.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Mockup/desain tampilan aplikasi di AppSheet)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan mockup / desain tampilan aplikasi di Appsheet)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 4 Membuat tampilan form input data)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan membuat tampilan form input data, penulis berpegang pada prinsip akuntabilitas sebagai wujud integritas dalam bekerja. Setiap elemen form yang dirancang harus memiliki fungsi yang jelas, mudah dipahami pengguna, dan menghasilkan data yang akurat. Penulis konsisten memastikan setiap komponen, mulai dari label hingga validasi input, disusun secara rapi dan sesuai kebutuhan pengguna agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

Penulis melaksanakan tugas ini dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,

disiplin, dan berintegritas tinggi. Penulis tidak hanya fokus pada hasil akhir, tetapi juga memperhatikan proses agar form yang dihasilkan menjadi alat kerja yang efisien dan terpercaya. Melalui ketelitian dan konsistensi dalam setiap langkah, penulis berusaha menjaga kualitas pekerjaan serta menumbuhkan kepercayaan dari tim dan atasan terhadap kinerja penulis.

b. Kompeten

Dalam kegiatan membuat tampilan form input data, penulis berupaya menampilkan kinerja terbaik dengan terus meningkatkan kemampuan diri. Penulis memahami bahwa tampilan form yang baik tidak hanya bergantung pada estetika, tetapi juga pada kemudahan penggunaan dan efektivitas dalam pengumpulan data. Karena itu, penulis selalu berusaha mempelajari fitur-fitur baru dan teknik terkini agar desain form semakin efisien dan responsif terhadap kebutuhan pengguna. Penulis selalu belajar dan menerapkan inovasi yang relevan. Dengan semangat tersebut, penulis dapat menghasilkan tampilan form input data yang tidak hanya fungsional, tetapi juga mampu mendukung kinerja tim secara optimal.

c. Adaptif

Dalam kegiatan membuat tampilan form input data, penulis selalu berusaha menunjukkan sikap adaptif dengan terus berinovasi dalam setiap rancangan. Penulis menyadari bahwa kebutuhan pengguna dan sistem sering mengalami perubahan, sehingga penulis harus cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan tersebut agar hasil kerja tetap relevan dan optimal.

Penulis antusias terhadap perubahan yang membawa kemajuan, terutama dalam penggunaan teknologi dan fitur-fitur baru untuk meningkatkan efisiensi form input. Setiap kali ada pembaruan sistem atau masukan dari pengguna, penulis menjadikannya sebagai peluang untuk memperbaiki dan memperbarui tampilan form agar semakin mudah digunakan. Dengan menerapkan inovasi dan kemampuan beradaptasi ini, penulis berkomitmen menciptakan hasil kerja yang dinamis serta mendukung peningkatan kinerja tim secara berkelanjutan.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Desain form input di AppSheet)

×

Data Aset Form

Cancel

Save

Kode Barang *

Nama Barang

Spesifikasi / Merk

Tahun Perolehan

Jumlah

Satuan Barang

Unit

Buah

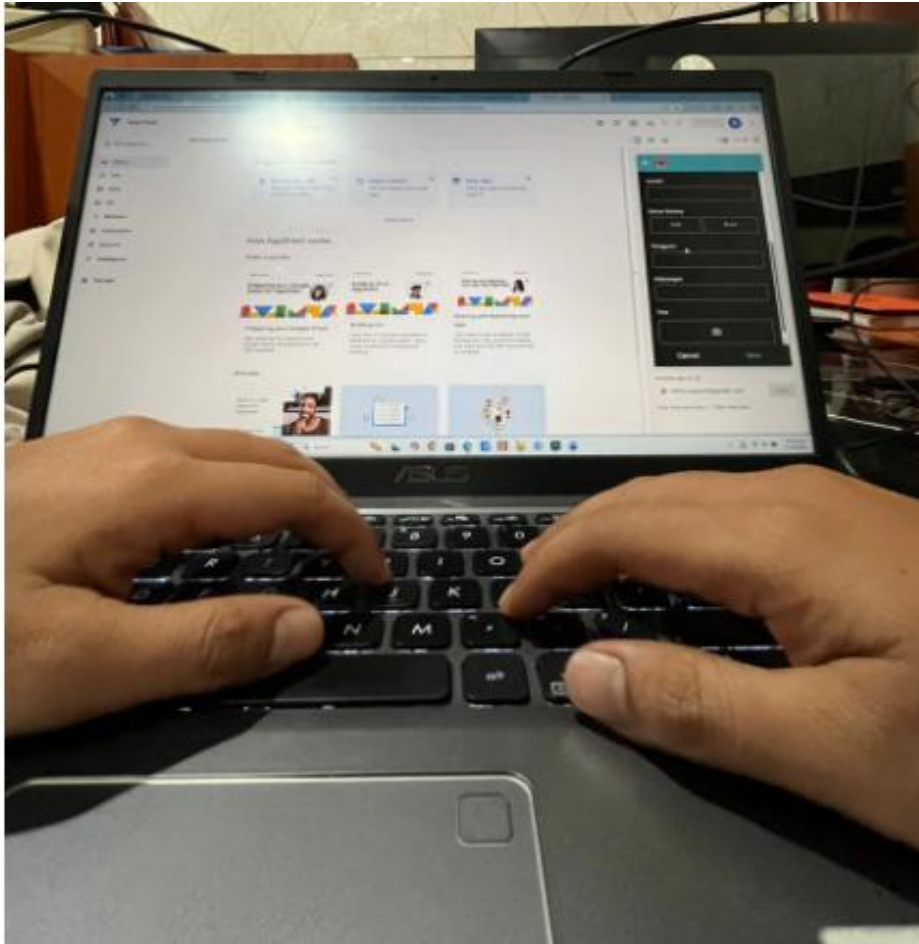
Pengguna

Keterangan

Foto



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan desain form input di AppSheet)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 5 Menyesuaikan tampilan Aplikasi)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan menyesuaikan tampilan aplikasi, penulis selalu berpegang pada prinsip akuntabilitas dengan menjunjung tinggi integritas dalam setiap langkah kerja. Setiap perubahan tampilan yang dilakukan harus memiliki dasar yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi fungsi maupun kebutuhan pengguna. Penulis konsisten memastikan hasil penyesuaian tetap selaras dengan tujuan sistem dan standar instansi.

Penulis melaksanakan tugas ini dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,

disiplin, dan berintegritas tinggi. Setiap detail, mulai dari pemilihan warna, tata letak, hingga pengaturan menu, penulis perhatikan dengan teliti agar aplikasi mudah digunakan dan tampil profesional. Dengan menjaga konsistensi dan tanggung jawab dalam setiap pembaruan, penulis berupaya memastikan hasil kerja yang transparan, terukur, dan memberikan manfaat nyata bagi pengguna..

b. Kompeten

Dalam kegiatan menyesuaikan tampilan aplikasi, penulis berupaya memberikan kinerja terbaik dengan terus meningkatkan kemampuan diri. Penulis memahami bahwa tampilan aplikasi yang efektif tidak hanya bergantung pada keindahan visual, tetapi juga pada kemudahan navigasi dan kenyamanan pengguna. Untuk mencapai hasil yang sukses, penulis mempelajari berbagai teknik desain dan prinsip antarmuka yang sesuai agar tampilan aplikasi menjadi lebih efisien dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

Penulis berpegang pada komitmen untuk meningkatkan kompetensi diri dalam menjawab tantangan yang selalu berubah di dunia teknologi. Setiap pembaruan sistem atau permintaan penyesuaian dari pengguna penulis jadikan kesempatan untuk belajar dan memperdalam pengetahuan. Dengan semangat belajar berkelanjutan, penulis mampu menghasilkan penyesuaian tampilan aplikasi yang tidak hanya menarik secara visual tetapi juga mendukung peningkatan kinerja tim secara keseluruhan..

c. Adaptif

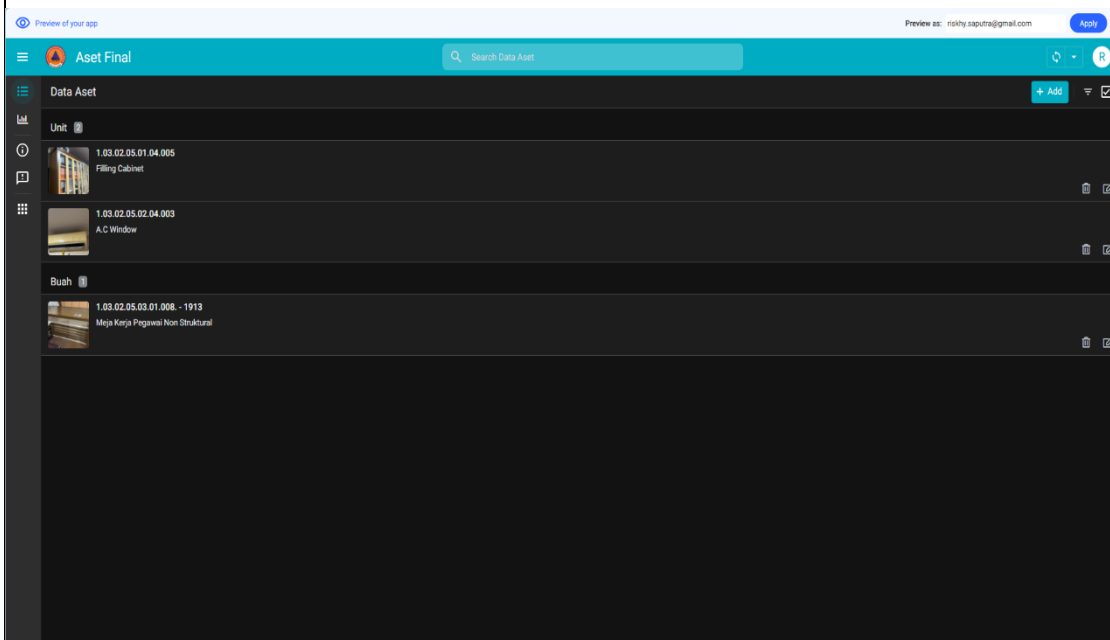
Dalam kegiatan menyesuaikan tampilan aplikasi, penulis berusaha menunjukkan sikap adaptif dengan selalu terbuka terhadap perubahan dan kebutuhan baru. Penulis memandang setiap pembaruan sistem sebagai peluang untuk berinovasi dan meningkatkan kualitas tampilan aplikasi agar lebih fungsional serta menarik bagi pengguna. Dengan semangat ini, penulis antusias terhadap perubahan dan berusaha mengembangkan ide-ide kreatif yang membuat aplikasi lebih praktis digunakan.

Penulis juga berupaya cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan,

baik dari sisi teknologi maupun permintaan pengguna. Setiap masukan yang diterima menjadi bahan evaluasi untuk menciptakan solusi desain yang lebih efisien. Melalui inovasi dan kemampuan beradaptasi tersebut, penulis berkomitmen menjaga agar aplikasi tetap relevan, dinamis, dan mendukung efektivitas kerja instansi.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Tampilan aplikasi yang rapi dan mudah dipakai)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan tampilan aplikasi yang rapi dan mudah dipakai.)



Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-3

Kegiatan Ke - 5	PELAKSANAAN SOSIALISASI APLIKASI APPSHEET BERBASIS SPREADSHEET KEPADA PEGAWAI PENDATAAN ASET Tahap Kegiatan : 1. Mempersiapkan bahan untuk sosialisasi. 2. Mempersiapkan jadwal untuk sosialisasi. 3. Melaksanakan sosialisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 – 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Tahapan Ke- 1 : 1. Bahan sosialisasi 2. Foto Dokumentasi pembuatan Bahan sosialisasi Tahapan Ke - 2 : 1. Jadwal sosialisasi. 2. Foto Dokumentasi pembuatan jadwal sosialisasi. Tahapan Ke - 3 : 1. Dokumentasi sosialisasi 2. Catatan hasil sosialisasi.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan (Tahapan Ke – 1 Mempersiapkan bahan untuk sosialisasi) a. Akuntabel Dalam kegiatan mempersiapkan bahan untuk sosialisasi, penulis berupaya menjalankan tugas dengan sikap akuntabel yang tinggi, yakni melaksanakan setiap proses dengan jujur dan bertanggung jawab. Penulis memastikan semua materi yang disusun memiliki data dan informasi yang valid serta relevan sehingga tidak menimbulkan kekeliruan saat disampaikan kepada peserta sosialisasi. Dengan konsisten mengikuti standar penyusunan materi, penulis bekerja secara cermat dan disiplin agar setiap detail informasi tertata rapi dan mudah dipahami. b. Kompeten Dalam kegiatan mempersiapkan bahan untuk sosialisasi, penulis	

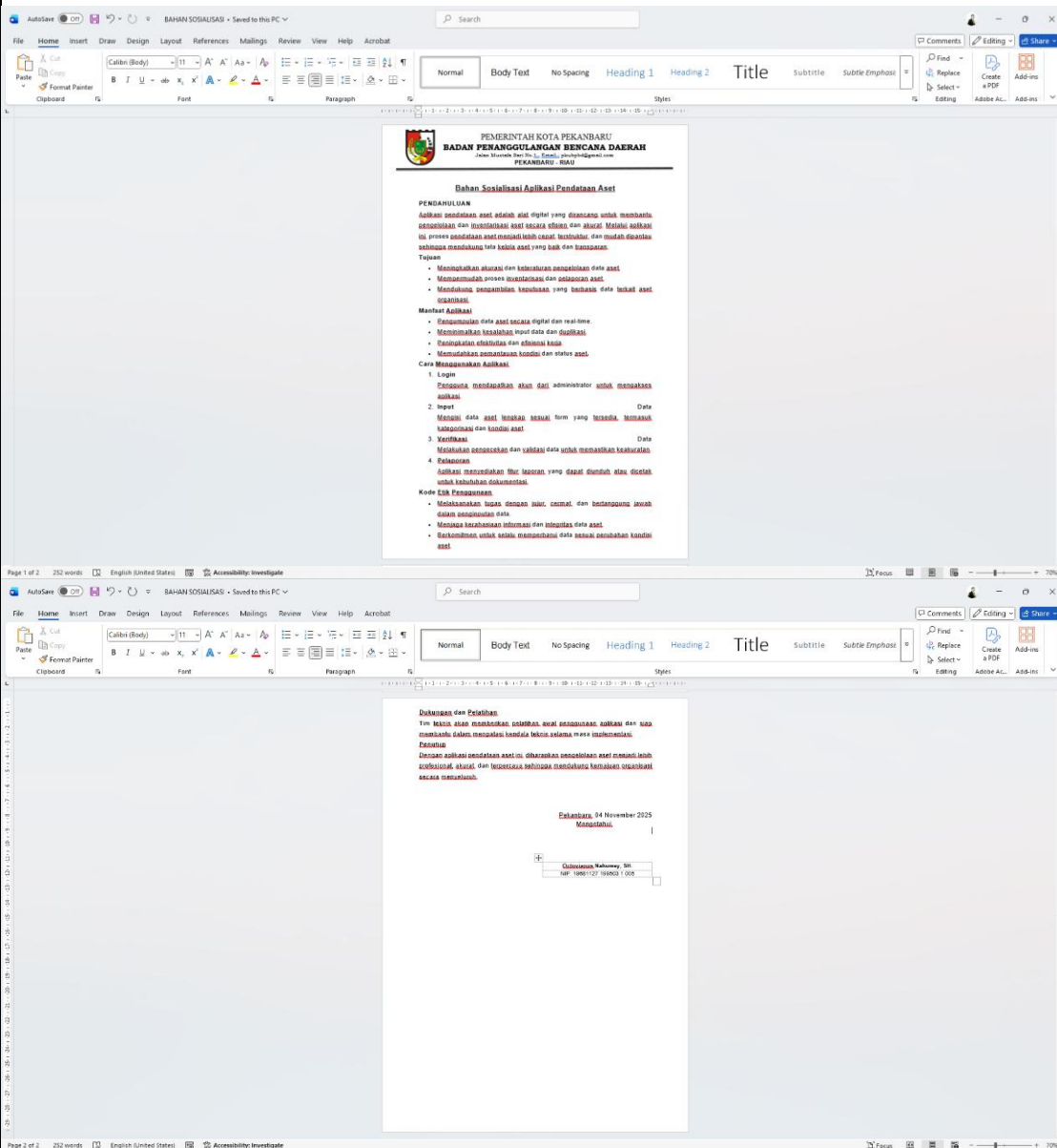
berkomitmen memberikan kinerja terbaik dengan menyusun materi secara sistematis dan relevan agar mudah dipahami oleh berbagai kalangan pengguna. Penulis terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri agar isi bahan yang disiapkan sesuai dengan perkembangan kebutuhan instansi dan teknologi terkini. Setiap informasi penulis verifikasi agar mampu menyampaikan pesan secara akurat dan efektif demi mencapai keberhasilan sosialisasi.

c. Adaptif

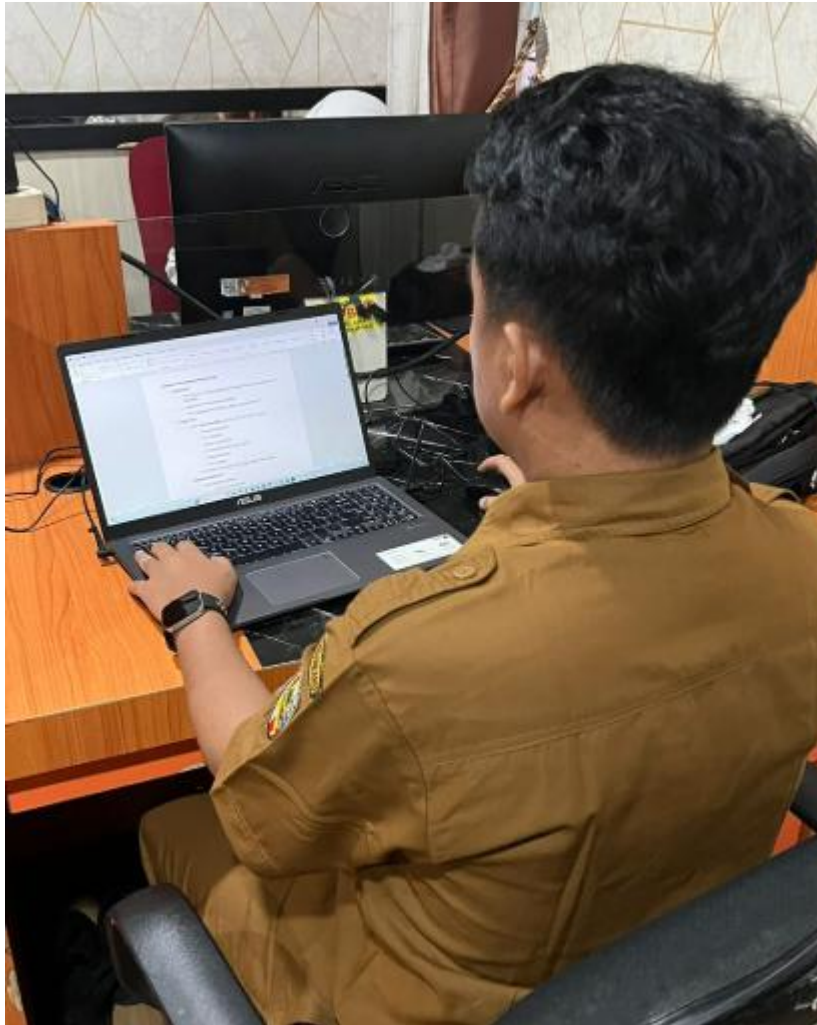
Penulis menunjukkan sikap adaptif dengan selalu berinovasi dalam menyusun materi agar relevan dan menarik bagi peserta. Penulis antusias terhadap perubahan kebutuhan dan teknologi sehingga terus mencari cara baru untuk menyampaikan informasi secara efektif dan kreatif. Setiap pembaruan bahan penulis sesuaikan dengan masukan dan perkembangan terkini agar sosialisasi berjalan lancar dan memberikan dampak yang maksimal. Penulis berpegang pada kode etik untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Dengan semangat adaptif ini, penulis berkomitmen mendukung keberhasilan sosialisasi melalui materi yang terus berkembang dan dapat memfasilitasi pemahaman yang lebih baik bagi seluruh pengguna.

Bukti/Evidence :

1). Foto Output (Bahan sosialisasi)



2). Foto Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Pembuatan Bahan Konsultasi)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan (Tahapan Ke – 2 Mempersiapkan jadwal untuk sosialisasi)

a. Akuntabel

Penulis melaksanakan tugas dengan penuh integritas dan konsistensi. Penulis menyusun jadwal secara sistematis dan terencana agar setiap sesi sosialisasi dapat berjalan tepat waktu dan efektif sesuai target yang telah ditetapkan. Melalui perencanaan yang cermat dan disiplin, penulis memastikan koordinasi dengan seluruh pihak terkait berjalan lancar sehingga sosialisasi dapat berlangsung optimal tanpa kendala.

b. Kompeten

Penulis berkomitmen memberikan kinerja terbaik dengan menyusun materi secara sistematis dan relevan agar dapat mencapai keberhasilan sosialisasi. Penulis senantiasa meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, sehingga bahan yang disiapkan selalu akurat, up-to-date, dan mudah dipahami oleh pegawai pendataan aset. Penulis percaya bahwa keberhasilan sosialisasi sangat bergantung pada kualitas materi serta kemampuan penulis dalam mempersiapkannya dengan baik dan profesional.

c. Harmonis

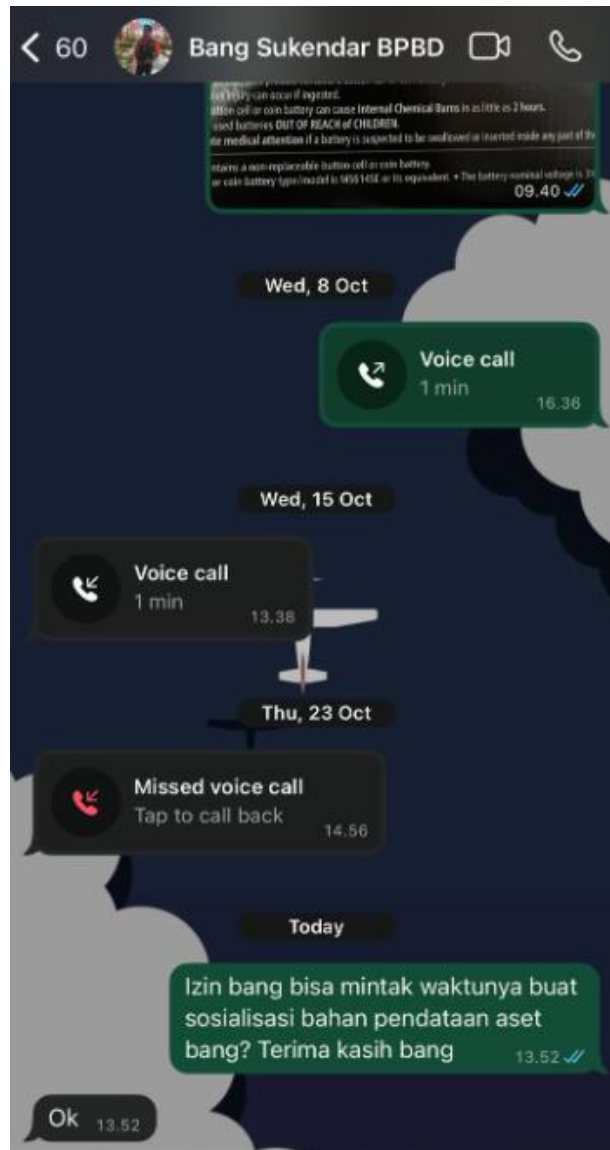
Penulis berupaya menunjukkan sikap harmonis dengan selalu peduli dan menghargai keberagaman latar belakang peserta sosialisasi. Penulis menyusun materi dengan memperhatikan kebutuhan dan kondisi beragam audiens agar setiap orang merasa dihargai dan termotivasi untuk berpartisipasi aktif. Sikap suka menolong dan membangun suasana yang kondusif menjadi prinsip penulis agar proses sosialisasi berjalan lancar dan berdampak positif bagi semua pihak. Dengan nilai harmonis ini, penulis berkomitmen menciptakan lingkungan kerja dan sosialisasi yang ramah, inklusif, dan mendukung kerja sama yang baik demi keberhasilan bersama.

d. Kolaboratif

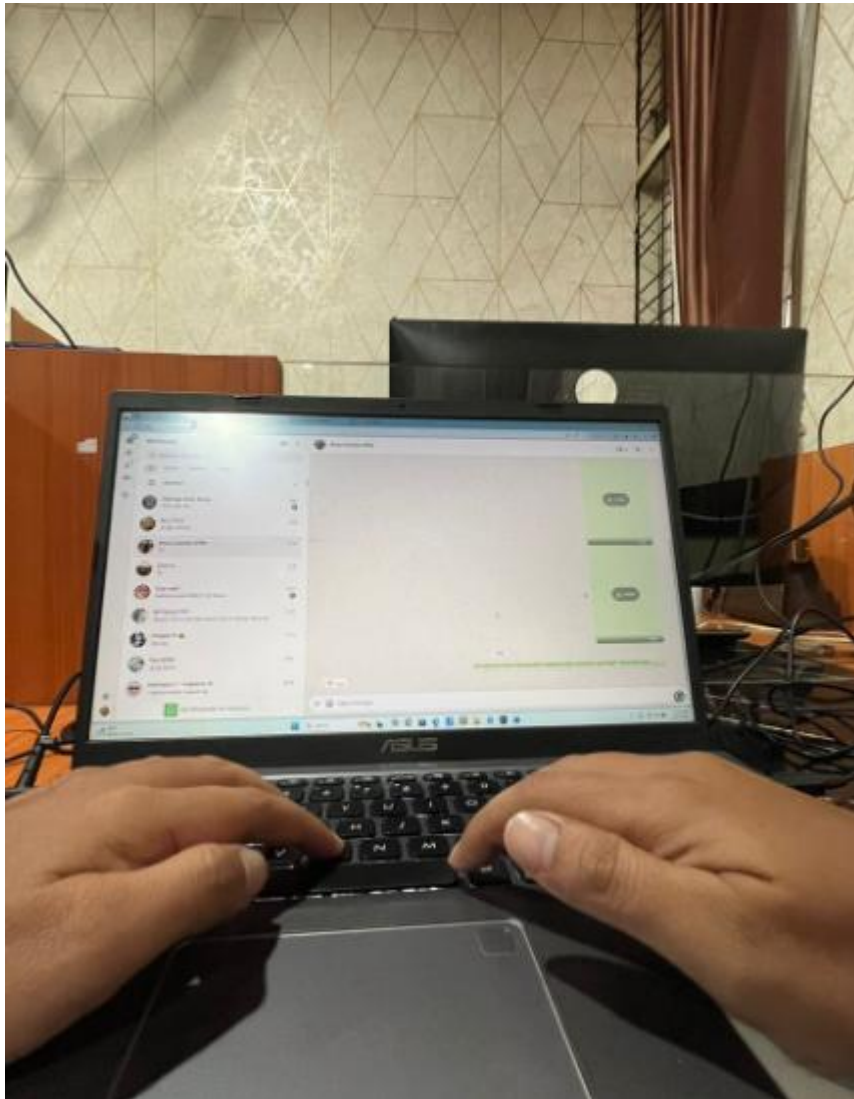
Penulis menunjukkan sikap kolaboratif dengan selalu membuka diri dan bersedia bekerja sama dengan berbagai pihak. Penulis memberi kesempatan kepada semua anggota tim untuk berkontribusi dalam penyusunan materi, sehingga hasil sosialisasi dapat lebih kaya dan representatif. Melalui komunikasi yang terbuka dan koordinasi yang efektif, kami bersama-sama menciptakan bahan yang tidak hanya informatif tetapi juga mendukung tujuan bersama instansi.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Jadwal sosialisasi).



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan jadwal sosialisasi)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 3 Melaksanakan sosialisasi)

a. Akuntabel

Penulis berusaha menerapkan sikap akuntabel dengan menjalankan seluruh rangkaian proses secara jujur, cermat, dan bertanggung jawab. Penulis menjaga integritas dalam menyampaikan materi dengan konsisten, memastikan semua informasi relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan disiplin, penulis mengikuti jadwal, prosedur, dan standar sosialisasi agar pelaksanaan berjalan efektif sesuai rencana.

b. Kompeten

Penulis berusaha memberikan kinerja terbaik dengan mempersiapkan setiap materi dan penyampaian secara matang agar pesan dapat tersampaikan dengan jelas dan efektif. Penulis terus meningkatkan kompetensi diri melalui pembelajaran dan adaptasi terhadap perubahan yang terjadi agar dapat menghadapi tantangan dengan lebih baik. Keberhasilan sosialisasi bagi penulis adalah ketika peserta memahami dan dapat mengaplikasikan informasi yang disampaikan secara optimal, sehingga mencapai tujuan bersama instansi.

c. Adaptif

Penulis menunjukkan sikap adaptif dengan selalu bersikap inovatif dan antusias terhadap setiap perubahan yang terjadi. Penulis cepat menyesuaikan diri dengan dinamika peserta dan kondisi lapangan, serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam penyampaian materi agar informasi dapat diterima dengan baik. Sikap ini membantu penulis menghadapi berbagai tantangan secara proaktif sehingga sosialisasi dapat berjalan sukses dan berdampak positif.

d. Kolaboratif

Dalam melaksanakan sosialisasi, penulis menunjukkan sikap kolaboratif dengan selalu mengutamakan kesediaan kerja sama antar berbagai pihak yang terlibat. Penulis aktif memberi kesempatan kepada semua anggota tim dan peserta untuk berkontribusi, serta mendorong komunikasi terbuka agar proses sosialisasi berjalan efektif dan menyeluruh. Dengan semangat kebersamaan ini, kami dapat mencapai hasil yang maksimal dan saling mendukung keberhasilan tujuan instansi.

e. Berorientasi Pelayanan

Penulis selalu mengedepankan orientasi pelayanan dengan memahami dan memenuhi kebutuhan pegawai pendataan aset secara optimal. Penulis menunjukkan kesediaan kerja sama dengan berbagai pihak untuk menciptakan suasana yang ramah, cekatan, dan solutif. Memberi kesempatan kepada semua pihak untuk berkontribusi adalah prinsip penulis agar sosialisasi berjalan efektif dan berdampak positif, serta dapat diandalkan oleh pengguna.

f. Loyal

Dalam melaksanakan sosialisasi, penulis menunjukkan komitmen dan dedikasi yang tinggi sebagai bentuk loyalitas terhadap tugas dan instansi. Penulis memahami bahwa setiap kontribusi yang diberikan bukan hanya untuk kemajuan bersama, tetapi juga untuk menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara. Dengan penuh tanggung jawab, penulis menjalankan peran secara konsisten demi menegakkan kepercayaan yang telah diberikan dan mewujudkan keberhasilan program sosialisasi.

g. Harmonis

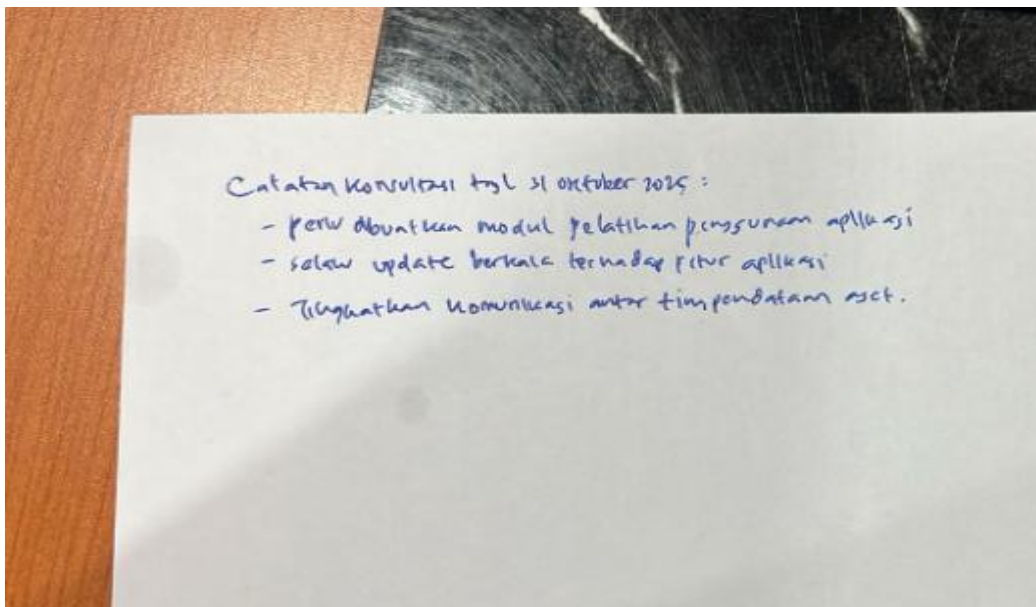
Dalam melaksanakan sosialisasi, penulis menunjukkan sikap harmonis dengan selalu peduli dan menghargai setiap individu tanpa memandang latar belakang apapun. Penulis berusaha menciptakan suasana yang ramah dan inklusif, sekaligus siap membantu peserta yang membutuhkan agar semua merasa diterima dan termotivasi. Sikap suka menolong ini penulis jalankan untuk membangun lingkungan kerja dan sosialisasi yang kondusif, sehingga tercipta hubungan kerja yang baik dan produktif.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Dokumentasi sosialisasi)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi Catatan hasil sosialisasi)



Kegiatan Ke -6	PELAKSANAAN IMPLEMENTASI APLIKASI APPSHEET BERBASIS SPREADSHEET Tahap Kegiatan : 1. Menyelesaikan dan memfinalisasi Spreadsheet (tabel, kolom, validasi data) sebagai basis aplikasi. 2. Menghubungkan Spreadsheet ke platform AppSheet. 3. Mengkonfigurasi data dan fitur 4. Menginput data contoh untuk memastikan form berfungsi. 5. Implementasi menggunakan Aplikasi untuk pendataan aset.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 – 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Tahapan Ke- 1 : 1. Spreadsheet final yang siap digunakan sebagai database aplikasi. 2. Foto Dokumentasi pembuatan Spreadsheet final yang siap digunakan sebagai database aplikasi Tahapan Ke - 2 : 1. Aplikasi awal AppSheet terhubung dengan Spreadsheet. 2. Foto Dokumentasi pembuatan Aplikasi awal AppSheet terhubung dengan Spreadsheet. Tahapan Ke - 3 : 1. Aplikasi dengan form input yang sesuai kebutuhan 2. Foto Dokumentasi pembuatan Aplikasi dengan form input yang sesuai kebutuhan Tahapan Ke - 4 : 1. Data uji coba masuk ke spreadsheet, laporan bug/eror yang ditemukan. 2. Foto Dokumentasi pembuatan data uji coba masuk ke spreadsheet, laporan bug/eror yang ditemukan. Tahapan Ke - 5 : 1. Data asset yang diinput 2. Foto Dokumentasi pembuatan data asset yang diinput
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan (Tahapan Ke – 1 Menyelesaikan dan memfinalisasi Spreadsheet tabel, kolom, validasi data sebagai basis aplikasi) a. Akuntabel Penulis memastikan setiap kolom dan baris disusun dengan urutan logis,	

sehingga data dapat dibaca dan digunakan dengan mudah oleh tim. Dalam merancang struktur tabel, penulis meninjau kembali kesesuaian antara nama kolom, jenis data, serta kebutuhan aplikasi yang akan menggunakannya. Proses ini menuntut ketelitian dan kedisiplinan agar tidak terjadi kesalahan yang dapat berpengaruh pada keakuratan informasi.

Melalui langkah ini, penulis berpegang pada nilai akuntabel dengan memastikan setiap keputusan dan hasil kerja transparan serta dapat ditelusuri. Integritas dan konsistensi menjadi landasan utama penulis dalam menyiapkan spreadsheet yang rapi, valid, dan mendukung kinerja instansi secara profesional.

b. Kompeten

Saat menyiapkan spreadsheet ini, penulis berupaya menerapkan nilai kompeten dalam setiap langkah pekerjaan. Penulis memulai dengan memahami kebutuhan data dan merancang kolom serta format tabel yang rapi agar mudah dipahami oleh tim pengguna. Proses ini menuntut ketelitian dan pemahaman yang baik terhadap standar data, karena penulis ingin hasil kerja mencerminkan kinerja terbaik yang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam pekerjaan ini bukan hanya tentang menyusun data dengan benar, tetapi juga tentang kemampuan untuk terus beradaptasi dengan perubahan kebutuhan dan teknologi. Dengan semangat belajar dan evaluasi berkelanjutan, penulis berusaha menjadikan setiap hasil kerja sebagai langkah menuju sukses bersama tim dan instansi.

c. Adaptif

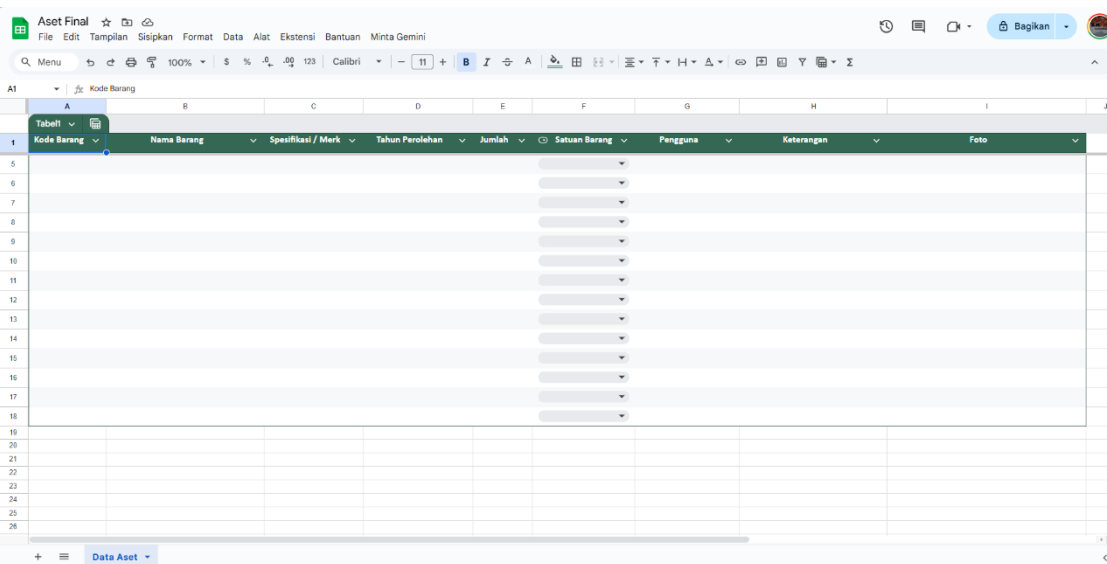
Dalam kegiatan menyiapkan spreadsheet dengan struktur tabel yang sudah jelas, penulis berusaha menunjukkan sikap adaptif terhadap perkembangan kebutuhan kerja. Penulis menyusun format tabel yang tidak hanya memenuhi standar saat ini, tetapi juga mudah disesuaikan jika terjadi perubahan data atau metode pelaporan di masa depan. Dengan semangat

inovasi, penulis mencoba menciptakan sistem penataan kolom dan rumus yang lebih efisien agar proses input data menjadi lebih cepat dan akurat.

Penulis selalu antusias terhadap perubahan yang membawa perbaikan, karena penulis percaya lingkungan kerja yang dinamis menuntut kita untuk terus beradaptasi. Dalam menjalankan tugas ini, penulis berpegang pada kode etik untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas agar hasil kerja selalu relevan dan bermanfaat bagi instansi.

Bukti/Evidence :

1). Foto Output (Spreadsheet final yang siap digunakan sebagai database aplikasi.)



Kode Barang	Nama Barang	Spesifikasi / Merk	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan Barang	Pengguna	Keterangan	Foto
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

2). Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan Spreadsheet final yang siap digunakan sebagai database aplikasi.)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 2 Menghubungkan Spreadsheet ke platform AppSheet)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan menghubungkan spreadsheet ke platform AppSheet, penulis berusaha menanamkan nilai akuntabel dengan memastikan setiap langkah dilakukan secara jujur, cermat, dan bertanggung jawab. Penulis menjaga integritas dalam pengelolaan data agar tidak terjadi kesalahan yang dapat memengaruhi hasil aplikasi. Dengan konsisten menjalankan prosedur dan memverifikasi setiap koneksi data, penulis memastikan sistem bekerja dengan akurat dan transparan. Melalui sikap akuntabel ini, penulis ingin memastikan setiap aplikasi yang terhubung menjadi andal, aman, dan mendukung efektivitas kerja instansi.

b. Kompeten

Dalam kegiatan menghubungkan spreadsheet ke platform AppSheet, penulis berupaya menampilkan kinerja terbaik dengan memastikan struktur data tersusun dengan benar dan dapat terintegrasi secara optimal. Penulis mempelajari langkah-langkah teknis serta memahami logika koneksi antara tabel agar aplikasi dapat berjalan lancar tanpa error. Setiap proses dilakukan dengan cermat untuk mencapai hasil yang efisien dan fungsional, sehingga mendukung keberhasilan dalam pengembangan aplikasi yang bermanfaat bagi instansi. Dengan semangat profesionalisme dan pembelajaran berkelanjutan, penulis berkomitmen menghasilkan solusi digital yang berkualitas dan membawa keberhasilan bagi tim serta instansi.

c. Adaptif

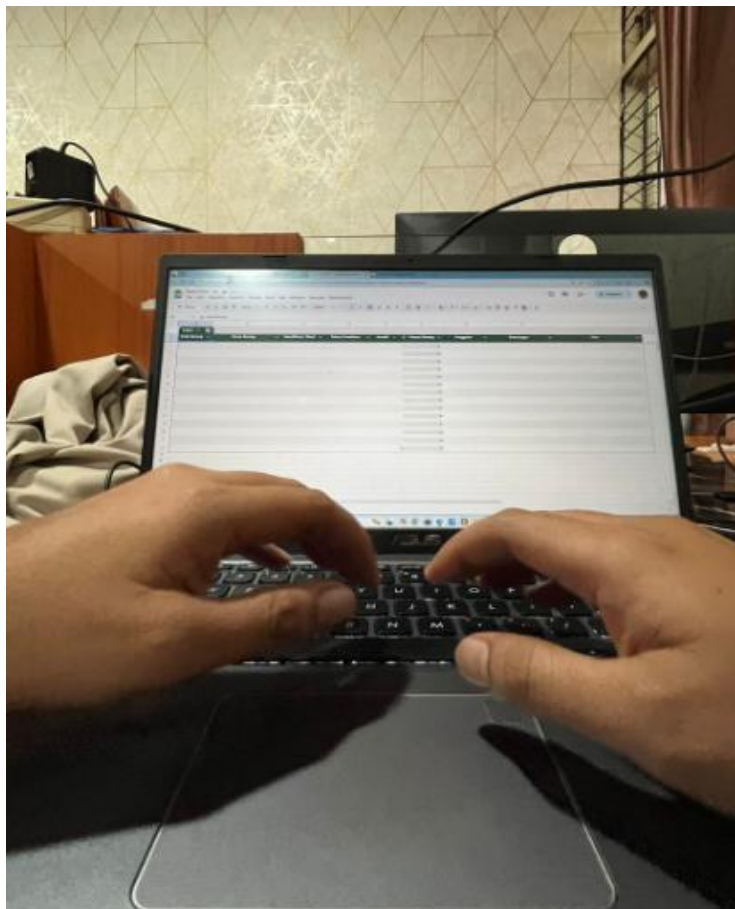
Dalam kegiatan menghubungkan spreadsheet ke platform AppSheet, penulis berusaha menampilkan sikap adaptif dengan terus berinovasi agar proses integrasi data berjalan lebih efisien dan dinamis. Ketika menghadapi perubahan format data atau pembaruan fitur dari AppSheet, penulis tetap antusias terhadap perubahan tersebut dan segera menyesuaikan langkah kerja agar tetap selaras dengan kebutuhan sistem. Penulis memanfaatkan setiap kesempatan untuk mencoba pendekatan baru yang dapat meningkatkan kinerja aplikasi.

Bukti/Evidence :

1) **Foto Output** (Aplikasi awal dengan tampilan otomatis dari data spreadsheet).

[illegible]

2) **Foto Pelaksanaan Kegiatan** (Foto Dokumentasi Aplikasi awal dengan tampilan otomatis dari data spreadsheet).



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 3 Mengkonfigurasi data dan fitur)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan mengkonfigurasi data dan fitur, penulis berupaya menunjukkan sikap akuntabel dengan memastikan setiap pengaturan dilakukan secara jujur, cermat, dan bertanggung jawab. Penulis menjaga integritas dengan selalu memverifikasi keakuratan data serta memastikan fitur yang diaktifkan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan kebijakan instansi. Konsistensi dalam mengikuti prosedur kerja dan standar konfigurasi menjadi prinsip utama agar hasil yang diperoleh dapat diandalkan dan mudah dipertanggungjawabkan.

b. Kompeten

Dalam kegiatan mengkonfigurasi data dan fitur, penulis berupaya memberikan kinerja terbaik melalui ketelitian dan pemahaman yang mendalam terhadap kebutuhan sistem. Penulis menyesuaikan setiap pengaturan agar data dapat terhubung dengan optimal dan fitur aplikasi berfungsi sesuai rencana. Dengan menerapkan analisis yang tepat dan metode kerja yang sistematis, saya berusaha mencapai hasil yang efektif sebagai wujud komitmen terhadap keberhasilan tim dan organisasi.

c. Adaptif

Dalam kegiatan mengkonfigurasi data dan fitur, penulis berusaha menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan cara kerja terhadap perkembangan kebutuhan sistem dan teknologi. Saat terdapat pembaruan atau perubahan struktur data, penulis antusias terhadap perubahan tersebut dan mencari solusi inovatif agar konfigurasi tetap berjalan optimal. Penulis juga mencoba berbagai pendekatan baru untuk meningkatkan efisiensi pengaturan fitur dan memaksimalkan fungsionalitas aplikasi..

Bukti/Evidence :

1. Foto Output (Aplikasi dengan form input yang sesuai kebutuhan)

The screenshot displays a web application interface for 'Aset Final'. On the left, there is a sidebar with a menu and a list of assets. The main area shows a 'Data Aset Form' modal with the following fields:

- Kode Barang *
- Nama Barang
- Spesifikasi / Mark
- Tahun Perolehan
- Jumlah
- Satuan Barang (Unit, Buah)
- Pengguna
- Keterangan
- Foto

2. Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan Aplikasi dengan form input yang sesuai kebutuhan)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 4 Menginput data contoh untuk memastikan form berfungsi.)

a. Akuntabel

Penulis menerapkan sikap akuntabel dengan bekerja secara jujur, teliti, dan bertanggung jawab di setiap tahapnya. Penulis menjaga integritas dengan memastikan data yang digunakan sebagai contoh bersifat valid dan sesuai dengan konteks pengujian. Dengan konsisten mengikuti prosedur pengujian dan mencatat hasilnya secara rinci, penulis dapat memastikan bahwa form berfungsi dengan baik dan tidak menimbulkan kesalahan saat digunakan pengguna akhir..

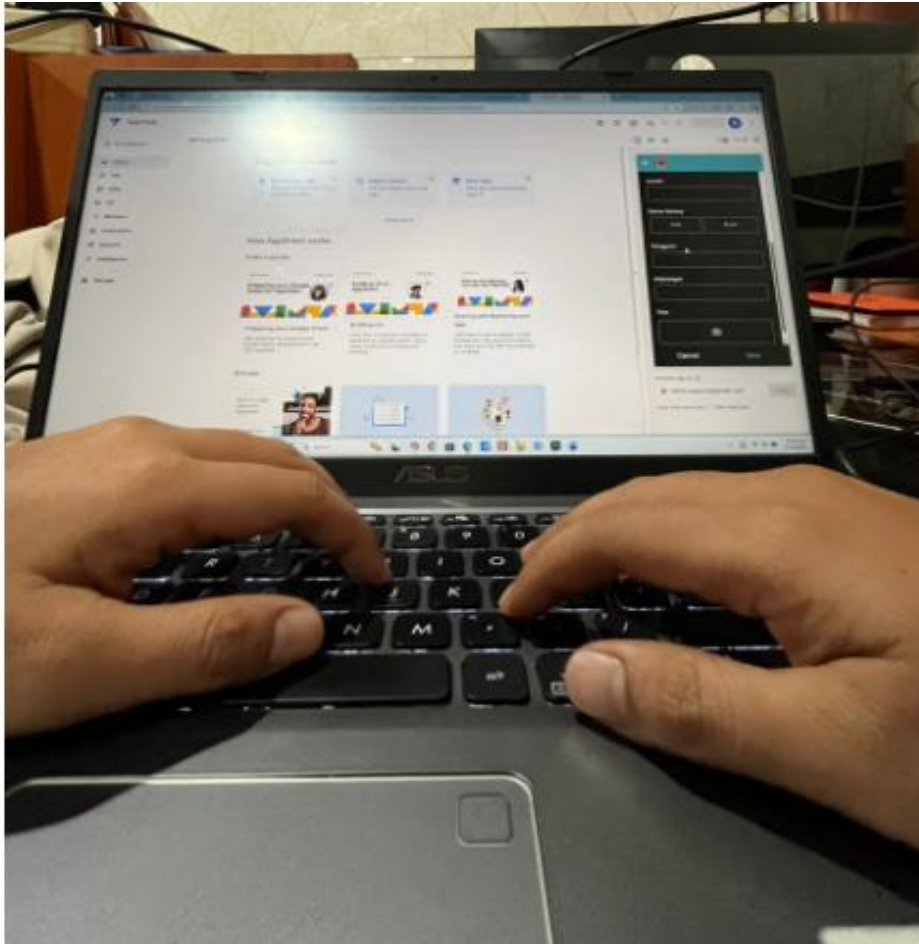
b. Kompeten

Dalam kegiatan menginput data contoh untuk memastikan form berfungsi, penulis berusaha menampilkan kinerja terbaik dengan melakukan pengujian secara cermat agar setiap kolom dan fitur berjalan sesuai kebutuhan. Penulis mengatur data uji dengan sistematis dan memverifikasi hasilnya agar aplikasi dapat digunakan dengan lancar tanpa kesalahan. Setiap langkah yang dilakukan dengan fokus untuk mencapai keberhasilan dalam memastikan kualitas sistem yang andal dan siap pakai.

c. Adaptif

Dalam kegiatan menginput data contoh untuk memastikan form berfungsi, saya berusaha menunjukkan sikap adaptif dengan tetap antusias terhadap perubahan yang terjadi selama proses pengujian. Saat menemukan perbedaan perilaku form atau hasil input yang tidak sesuai harapan, penulis mencari solusi inovatif untuk memperbaiki alur kerja dan meningkatkan efektivitas sistem. Penulis menyesuaikan cara pengujian agar lebih akurat dan efisien, sehingga hasil verifikasi menjadi lebih terpercaya. Sikap terbuka terhadap perubahan dan semangat berinovasi menjadi kunci keberhasilan penulis dalam menjaga kualitas sistem serta mendukung peningkatan kinerja instansi.

2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan Data uji coba masuk ke spreadsheet)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 5 Implementasi penggunaan Aplikasi untuk pendataan aset.)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan implementasi penggunaan aplikasi untuk pendataan aset, penulis berupaya menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab dan menjaga integritas dalam setiap proses. Penulis memastikan setiap data aset yang dimasukkan ke dalam sistem akurat, valid, dan sesuai dengan kondisi sebenarnya. Dengan konsisten menerapkan prosedur kerja yang telah ditetapkan, penulis memastikan seluruh tahapan implementasi berjalan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Melalui sikap akuntabel yang konsisten, penulis berkomitmen menjaga

kepercayaan pimpinan dan memastikan aplikasi benar-benar membantu peningkatan efisiensi dalam pengelolaan aset.

b. Kompeten

Dalam kegiatan implementasi penggunaan aplikasi untuk pendataan aset, penulis berupaya memberikan kinerja terbaik dengan memastikan setiap fitur berfungsi sesuai kebutuhan pengguna dan data aset terkelola dengan efisien. Penulis menyiapkan proses pendataan secara terstruktur agar pengguna mudah memahami alur kerja aplikasi, sehingga pelaksanaan implementasi berjalan lancar. Melalui koordinasi dan ketelitian dalam setiap tahap, penulis berusaha mencapai keberhasilan yang dapat meningkatkan kualitas pengelolaan aset di lingkungan kerja.

Penulis percaya bahwa sukses dalam implementasi tidak hanya bergantung pada keahlian teknis, tetapi juga pada kemampuan untuk terus belajar menghadapi perubahan sistem dan kebutuhan instansi.

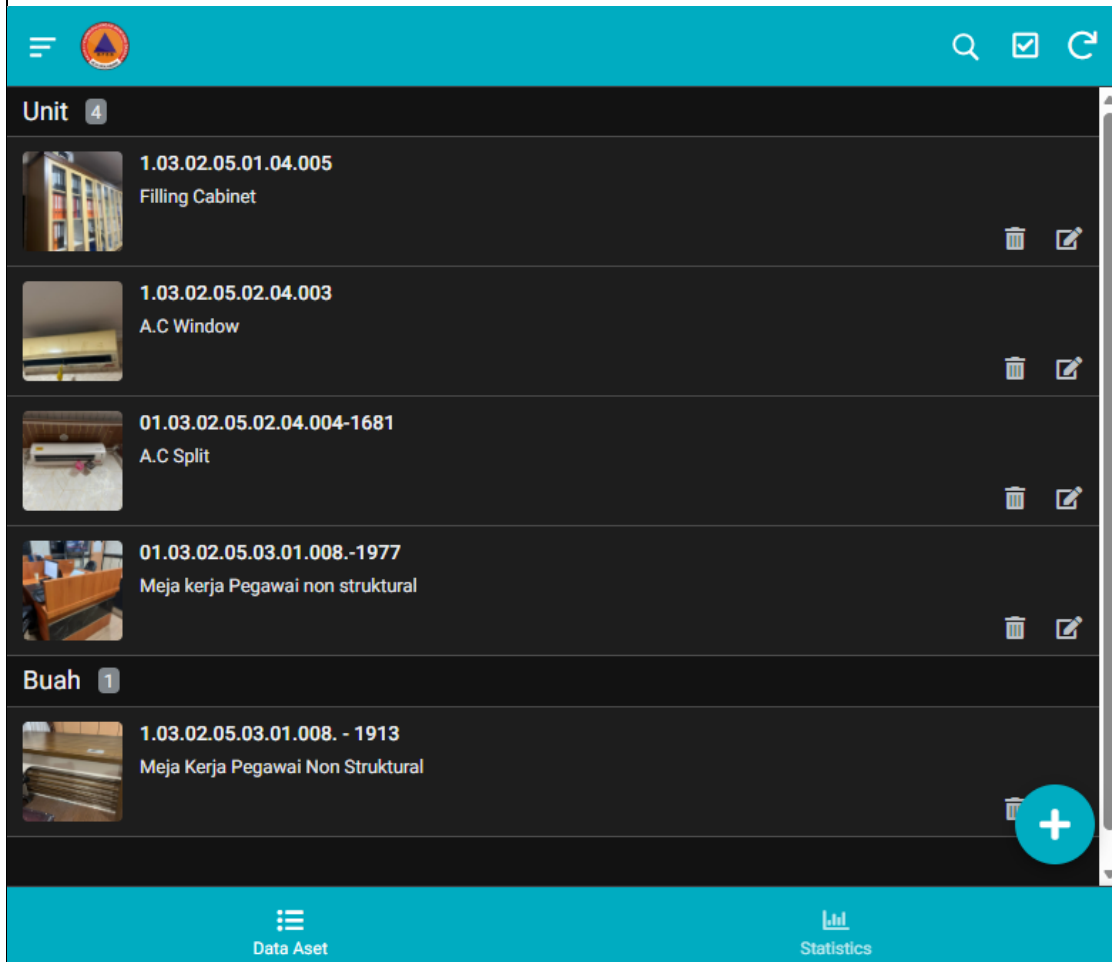
c. Adaptif

Dalam kegiatan implementasi penggunaan aplikasi untuk pendataan aset, penulis berupaya menunjukkan sikap adaptif dengan menerima perubahan sistem dan metode kerja sebagai peluang untuk berinovasi. Penulis antusias terhadap perubahan yang membawa kemajuan, terutama dalam penerapan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi pendataan aset. Saat menghadapi penyesuaian fitur atau kendala teknis di lapangan, penulis cepat menyesuaikan diri dan mengembangkan solusi kreatif agar proses implementasi tetap berjalan optimal.

Penulis berpegang pada kode etik untuk cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Dengan semangat adaptif ini, penulis tidak hanya fokus pada penerapan aplikasi, tetapi juga mencari cara agar pengguna mudah memahami dan memanfaatkan sistem dengan efektif.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Data Asset yang diinput)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan Data Asset yang diinput)



Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

Kegiatan Ke -7	PELAKSANAAN EVALUASI APLIKASI APPSHEET BERBASIS SPREADSHEET Tahap Kegiatan : 1. Menetapkan aspek yang akan dievaluasi. 2. Mengumpulkan data uji. 3. Mengecek apakah semua data masuk ke spreadsheet dengan benar 4. Memberikan aplikasi kepada pengguna yaitu pegawai pendataan asset untuk mencoba input. 5. Menyusun laporan akhir berisi hasil pengujian, feedback dan analisis data.
Tanggal	27 – 31 November 2025

Pelaksanaan Kegiatan	
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Tahapan Ke- 1 : 1. Dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan. 2. Foto dokumentasi pembuatan dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan Tahapan Ke - 2 : 1. Dataset uji dari aplikasi (tersimpan di spreadsheet). 2. Foto dokumentasi pembuatan dataset uji dari aplikasi (tersimpan di spreadsheet). Tahapan Ke - 3 : 1. Laporan hasil pengujian fitur (fitur berfungsi / ada error). 2. Foto dokumentasi Laporan hasil pengujian fitur (fitur berfungsi / ada error). Tahapan Ke – 4 : 1. Laporan feedback pengguna 2. Foto dokumentasi laporan feedback pengguna Tahapan Ke - 5 : 1. Dokumen laporan evaluasi aplikasi AppSheet berbasis Spreadsheet 2. Foto Dokumentasi pembuatan dokumen laporan evaluasi aplikasi AppSheet berbasis Spreadsheet.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan (Tahapan Ke – 1 Menetapkan aspek yang akan dievaluasi) a. Akuntabel Dalam kegiatan menetapkan aspek yang akan dievaluasi, penulis berpegang pada prinsip akuntabilitas dengan menjunjung tinggi integritas dalam setiap keputusan yang diambil. Penulis memastikan bahwa setiap aspek yang ditetapkan benar-benar relevan, terukur, dan sesuai dengan tujuan evaluasi agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Penulis konsisten dalam mengikuti pedoman serta data yang valid sehingga penetapan aspek evaluasi dilakukan secara objektif dan transparan. Setiap langkah yang dilakukan dengan ketelitian, dari proses pengumpulan informasi hingga penyusunan kriteria penilaian. Dengan	

menjaga konsistensi dan tanggung jawab dalam tugas ini, penulis berupaya memastikan hasil evaluasi tidak hanya akurat, tetapi juga mencerminkan komitmen terhadap kualitas kerja dan kepercayaan yang diberikan kepada penulis.

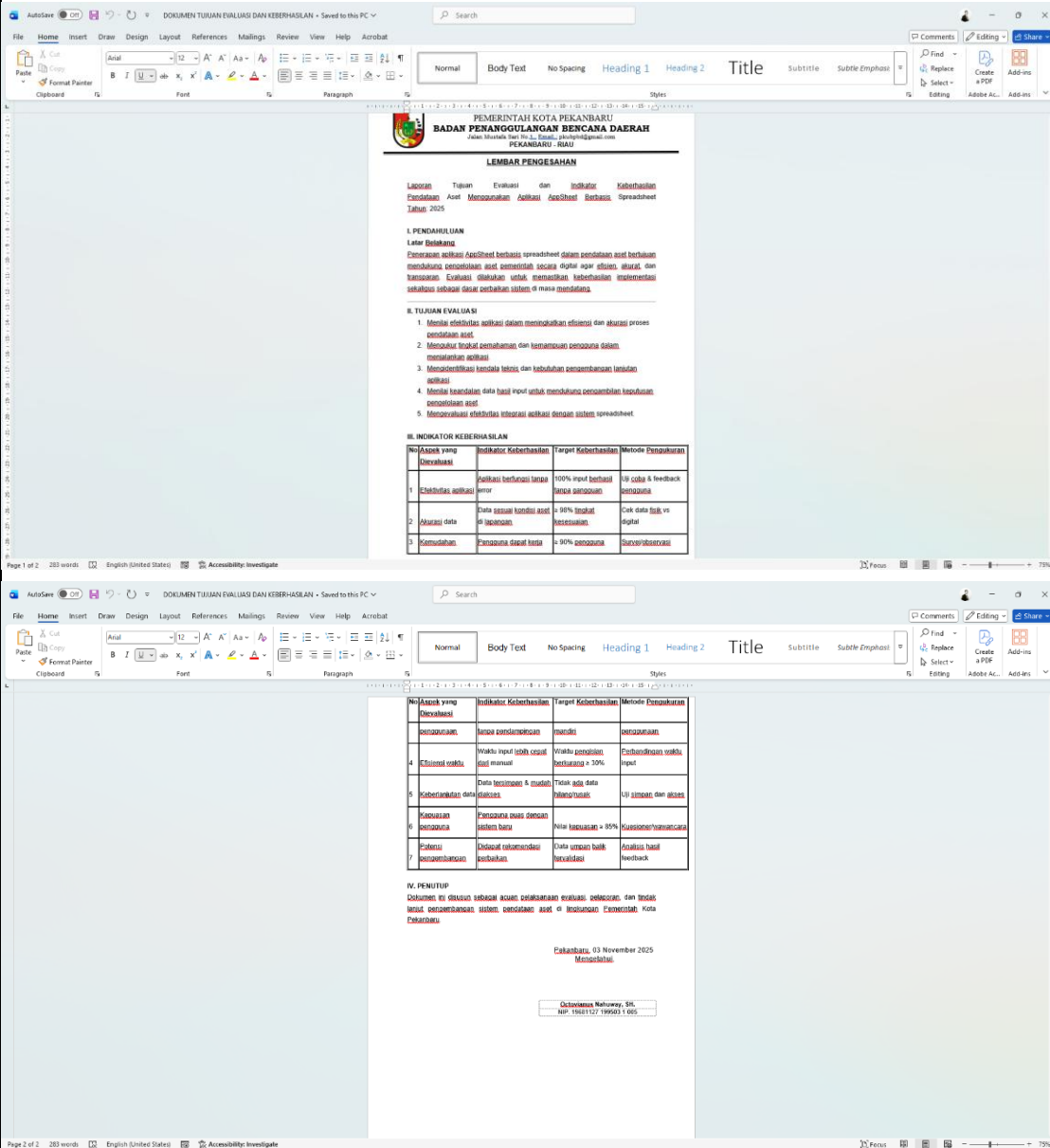
b. Kompeten

Dalam kegiatan menetapkan aspek yang akan dievaluasi, penulis berupaya menampilkan kinerja terbaik dengan memahami secara mendalam indikator yang paling relevan terhadap tujuan evaluasi. Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan ini bergantung pada kemampuan menganalisis data, menentukan prioritas, serta menyusun kriteria yang tepat agar proses evaluasi berjalan efektif dan memberikan hasil yang sukses.

Penulis terus berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi diri agar mampu menjawab tantangan yang selalu berubah, terutama dalam menghadapi perkembangan metode evaluasi dan kebutuhan instansi. Melalui pembelajaran berkelanjutan dan pemanfaatan pengalaman sebelumnya, penulis dapat menetapkan aspek evaluasi secara lebih akurat dan profesional. Dengan cara ini, penulis tidak hanya mendukung peningkatan kualitas kerja, tetapi juga memastikan hasil evaluasi menjadi dasar pengambilan keputusan yang lebih baik.

Bukti/Evidence :

1). Foto Output (Dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan)



2). Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto dokumentasi pembuatan dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan
(Tahapan Ke – 2 Mengumpulkan data uji)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan mengumpulkan data uji, penulis berpegang pada prinsip akuntabilitas dengan menjunjung tinggi integritas dalam setiap tahapan pekerjaan. Penulis memastikan data yang dikumpulkan benar-benar valid, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar pengujian sistem yang akurat. Penulis konsisten mengikuti prosedur yang telah ditetapkan agar proses pengumpulan data berjalan tertib, terukur, dan transparan.

Penulis melaksanakan tugas ini dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Melalui sikap konsisten dan penuh tanggung

jawab ini, penulis berusaha menjaga keandalan hasil pengujian serta memperkuat kepercayaan terhadap kualitas kinerja yang diberikan.

b. Kompeten

Dalam kegiatan mengumpulkan data uji, penulis berusaha menampilkan kinerja terbaik dengan memastikan setiap data yang diperoleh akurat dan relevan untuk mendukung proses pengujian aplikasi. Penulis memahami bahwa ketelitian dan pemahaman teknis sangat menentukan keberhasilan kegiatan ini, sehingga penulis terus belajar dan menyesuaikan metode pengumpulan data agar hasilnya maksimal.

Penulis selalu berupaya meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, terutama dalam memahami perkembangan teknologi dan teknik analisis data terbaru. Setiap pengalaman mengumpulkan data menjadi sarana bagi penulis untuk memperdalam pengetahuan dan memperbaiki cara kerja. Dengan semangat belajar dan tekad untuk memberikan hasil terbaik, penulis yakin dapat berkontribusi terhadap peningkatan kualitas sistem dan kinerja tim secara menyeluruh.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Dataset uji dari aplikasi (tersimpan di spreadsheet).

Kode Barang	Nama Barang	Spesifikasi / Merk	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan Barang	Pengguna	Keterangan	Foto
1.03.02.05.01.04	Filling Cabinet	4 laci / Steel Land	2018	1	Unit	Kasi Kedaruratan BPBD	APBD 2018	Data Aset/Images/1.03.02.05.01.04.005.Foto
1.03.02.05.02.04	A.C Window	LG	2012	1	Unit	Kasi Kedaruratan BPBD	APBD 2012	Data Aset/Images/1.03.02.05.02.04.003.Foto
1.03.02.05.03.01	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Meja Kerja Tempahan	2022	1	Buah	Kasi Kedaruratan BPBD	APBD 2022	Data Aset/Images/1.03.02.05.03.01.008 - 19
01.03.02.05.02.0	A.C Split	Dakin	2020	1	Unit	Umum	APBD 2020	Data Aset/Images/01.03.02.05.02.04.004-16
01.03.02.05.03.0	Meja kerja Pegawai non struktural	Tempahan - meja con	2023	1	Unit	Ruang Umum	APBD 2023	Data Aset/Images/01.03.02.05.03.01.008-19
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

2) **Foto Pelaksanaan Kegiatan** (Foto Dokumentasi Dataset uji dari aplikasi (tersimpan di spreadsheet)).



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 3 Mengecek apakah semua data masuk ke spreadsheet dengan benar.)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan mengecek apakah semua data masuk ke spreadsheet dengan benar, penulis berpegang pada prinsip akuntabilitas dengan menjunjung tinggi integritas dalam setiap tahap pekerjaan. Penulis memastikan seluruh data telah tercatat secara lengkap dan tepat tanpa ada kesalahan input atau kehilangan informasi. Dengan sikap konsisten, penulis memeriksa setiap bagian data secara teliti agar hasil verifikasi dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung keakuratan laporan akhir.

Penulis melaksanakan tugas ini dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Proses pengecekan penulis lakukan dengan memperhatikan detail serta membandingkan hasil input dengan sumber

aslinya untuk memastikan keakuratan penuh. Melalui ketelitian dan konsistensi ini, penulis berusaha menjaga kualitas data serta memastikan bahwa hasil kerja mencerminkan tanggung jawab dan profesionalitas yang tinggi.

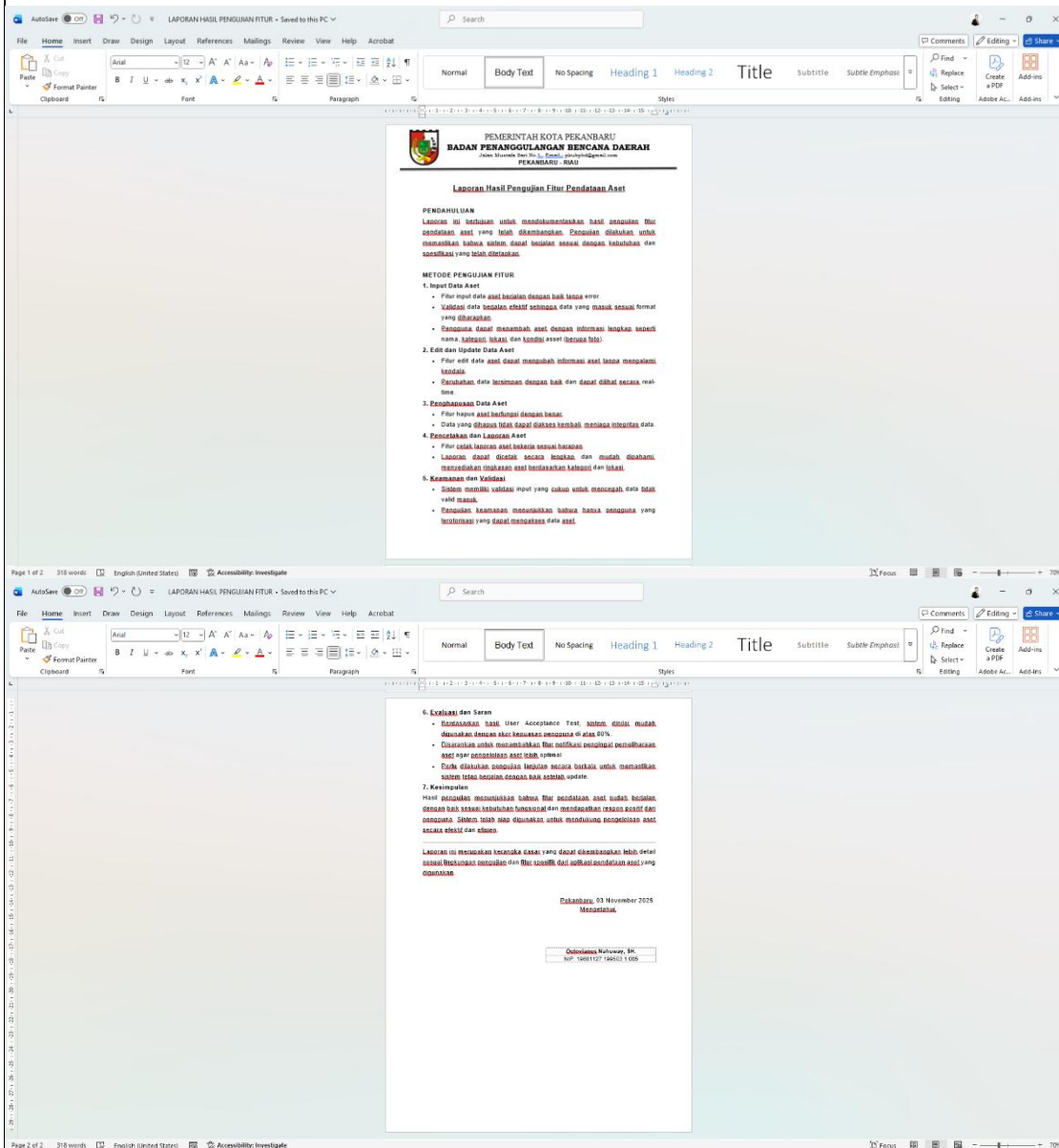
b. Kompeten

Dalam kegiatan mengecek apakah semua data masuk ke spreadsheet dengan benar, saya berusaha menampilkan kinerja terbaik dengan memastikan setiap data tercatat secara akurat dan sesuai dengan sumbernya. Penulis memahami bahwa ketelitian dan pemahaman terhadap struktur data sangat penting agar proses pengolahan informasi berjalan lancar. Dengan bekerja secara terencana dan sistematis, penulis berupaya mencapai hasil yang sukses dalam menjaga keakuratan serta konsistensi data yang digunakan untuk analisis.

Penulis juga berkomitmen untuk terus meningkatkan kompetensi diri agar mampu menjawab tantangan yang selalu berubah, terutama dalam memahami fitur-fitur terbaru dan teknik verifikasi data yang lebih efisien. Setiap proses pengecekan penulis jadikan kesempatan untuk belajar dan memperbaiki metode kerja. Dengan semangat pembelajaran berkelanjutan ini, penulis yakin dapat menghasilkan data yang valid, mendukung pengambilan keputusan yang tepat, serta memperkuat kinerja tim secara keseluruhan.

Bukti/Evidence :

3) Foto Output (Laporan hasil pengujian fitur (fitur berfungsi / ada error))



4) **Foto Pelaksanaan Kegiatan** (Foto Dokumentasi pembuatan Laporan hasil pengujian fitur (fitur berfungsi / ada error))



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 4 Memberikan aplikasi kepada pengguna yaitu pegawai pendataan aset untuk mencoba input.)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan memberikan aplikasi kepada pengguna, yaitu pegawai pendataan aset, untuk mencoba input, penulis berpegang pada prinsip akuntabilitas dengan menjunjung tinggi integritas dalam setiap prosesnya. Sebelum aplikasi diberikan, penulis memastikan seluruh fitur berfungsi dengan baik dan data yang diinput dapat tersimpan dengan benar. Penulis konsisten memperhatikan detail tampilan serta alur kerja agar pengguna dapat memahami dan menggunakan aplikasi dengan mudah. Setiap umpan balik dari pengguna penulis terima dengan terbuka lalu ditindak lanjuti untuk memastikan aplikasi benar-benar siap digunakan. Dengan konsistensi dan rasa tanggung jawab ini, penulis berupaya menjaga kepercayaan terhadap

hasil kerja yang tidak hanya fungsional, tetapi juga dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

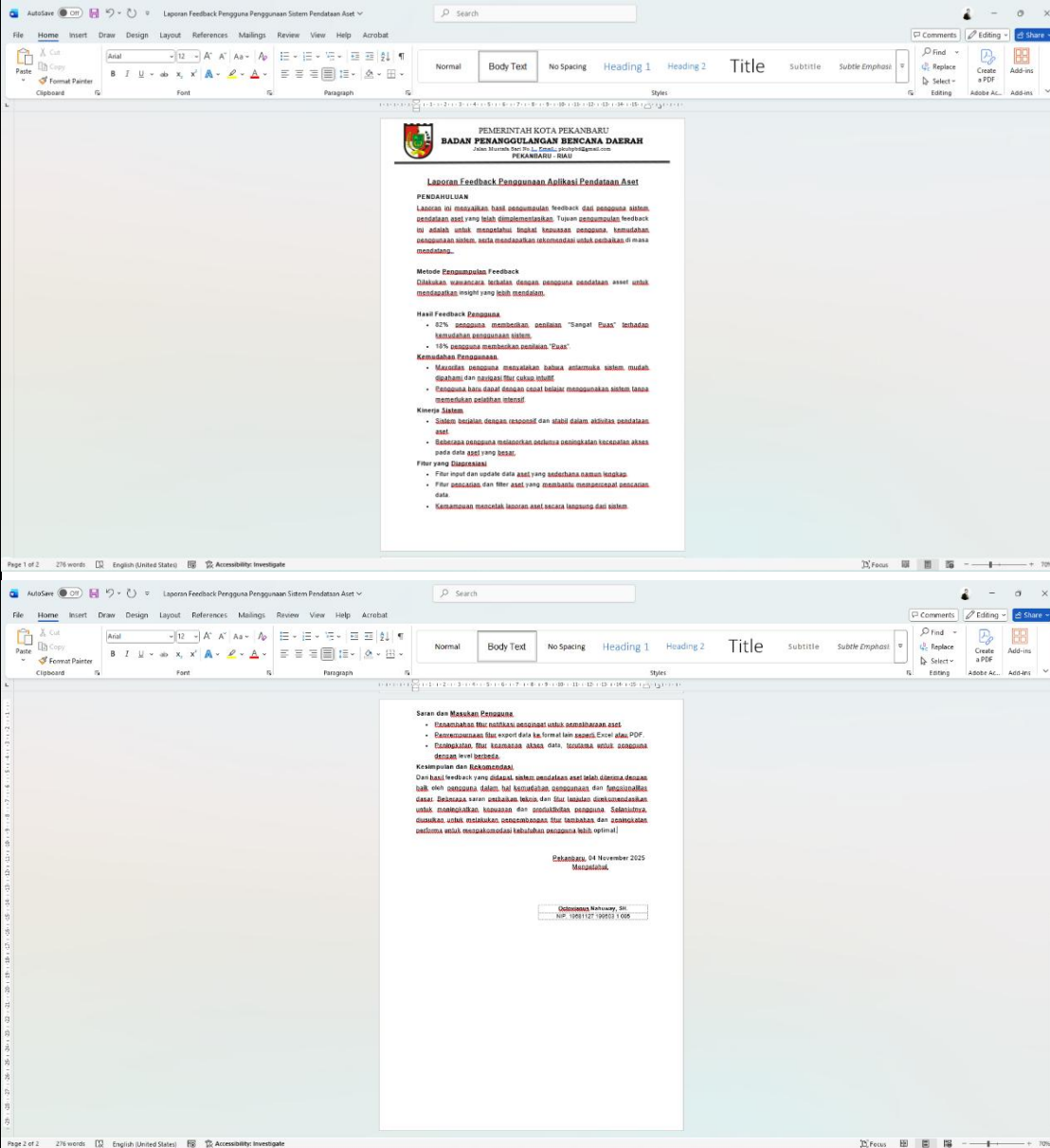
b. Kompeten

Dalam kegiatan memberikan aplikasi kepada pengguna, penulis berupaya menampilkan kinerja terbaik dengan memastikan aplikasi dapat digunakan secara optimal dan mudah dipahami. Penulis melakukan pendampingan agar pengguna dapat memahami alur input data dengan benar, sekaligus mengamati bagaimana sistem merespons setiap tindakan pengguna. Keberhasilan pengguna dalam menggunakan aplikasi menjadi ukuran sukses bagi penulis dalam memastikan hasil kerja yang berkualitas.

Penulis terus berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi diri guna menjawab tantangan yang selalu berubah, terutama dalam menyesuaikan aplikasi dengan kebutuhan lapangan yang dinamis. Setiap masukan dari pengguna penulis jadikan sebagai pembelajaran untuk memperbaiki fitur dan meningkatkan efisiensi sistem. Melalui semangat belajar berkelanjutan ini, penulis berusaha memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan aplikasi yang responsif, fungsional, dan mendukung peningkatan kinerja instansi.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Laporan feedback pengguna)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto dokumentasi laporan feedback pengguna)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 5 Menyusun laporan akhir berisi hasil pengujian, feedback dan analisis data)

a. Akuntabel

Dalam kegiatan menyusun laporan akhir yang berisi hasil pengujian, feedback, dan analisis data, penulis menjunjung tinggi nilai akuntabilitas dengan selalu berpegang pada integritas dalam setiap proses penyusunan. Penulis memastikan seluruh data yang dimasukkan telah diverifikasi dan disajikan secara objektif sesuai dengan hasil pengujian di lapangan. Penulis konsisten dalam menjaga ketepatan informasi agar laporan yang dihasilkan benar-benar menggambarkan kondisi sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penulis melaksanakan tugas ini dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Setiap bagian laporan penulis susun secara sistematis agar mudah dipahami dan memberikan nilai tambah bagi pengguna maupun pihak pengambil keputusan. Melalui sikap teliti dan konsisten dalam

penyusunan laporan, penulis berusaha menghasilkan dokumen yang valid, transparan, dan mampu menjadi dasar evaluasi serta peningkatan kinerja di masa mendatang.

b. Kompeten

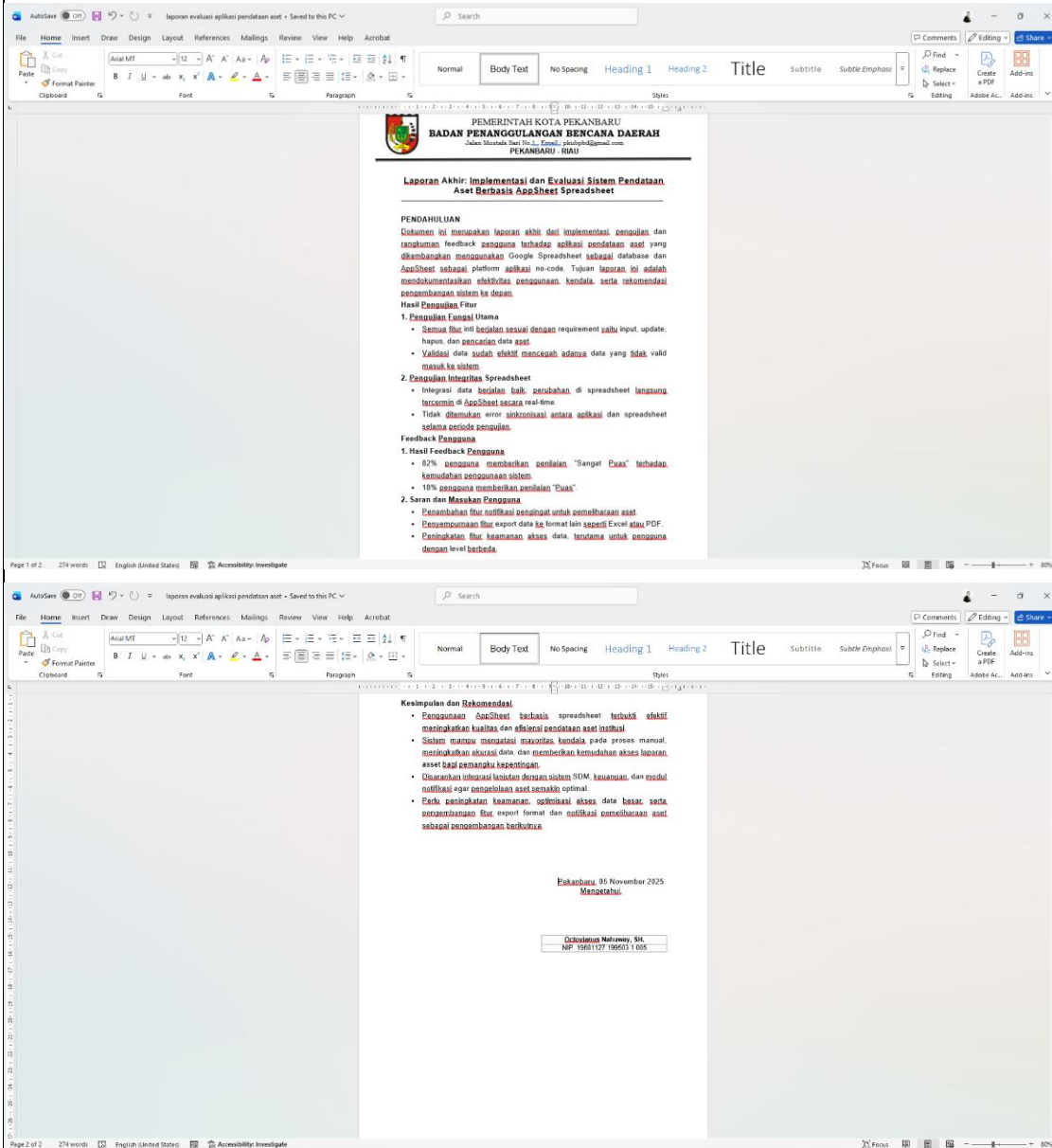
Dalam kegiatan menyusun laporan akhir yang berisi hasil pengujian, feedback, dan analisis data, penulis berupaya menampilkan kinerja terbaik dengan menyusun laporan yang lengkap, akurat, dan mudah dipahami oleh pihak terkait. Penulis memastikan setiap temuan dan masukan pengguna tersaji dengan jelas agar dapat menjadi dasar pengambilan keputusan yang tepat. Melalui kerja yang terstruktur dan teliti, penulis berusaha mencapai hasil yang sukses dan memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas sistem maupun kinerja tim. Penulis mempelajari cara analisis data yang lebih efisien serta teknik penyajian hasil yang komunikatif agar laporan menjadi alat evaluasi yang efektif.

c. Adaptif

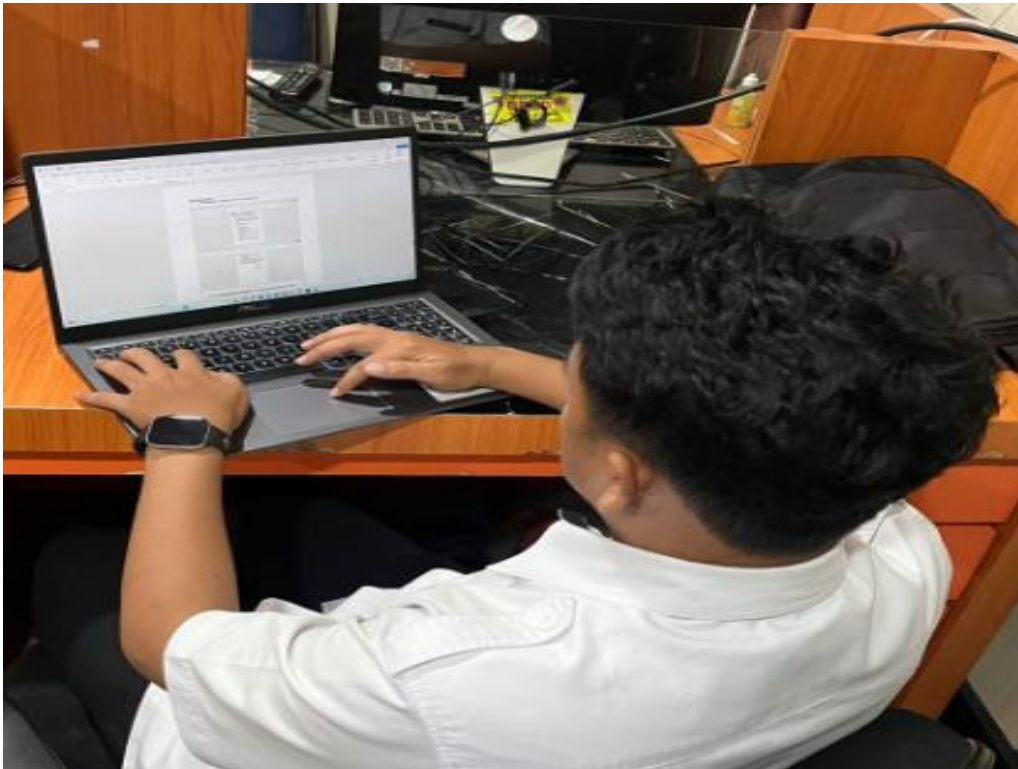
Dalam kegiatan menyusun laporan akhir yang berisi hasil pengujian, feedback, dan analisis data, penulis berusaha menunjukkan sikap adaptif dengan mengedepankan inovasi dalam penyajian informasi. Penulis antusias terhadap perubahan yang muncul selama proses evaluasi, baik dari sisi metode pengujian maupun format laporan, agar hasil yang disampaikan lebih efektif dan mudah dipahami. Penulis selalu berupaya cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terutama saat ada pembaruan sistem atau masukan yang memerlukan penyesuaian cara analisis. Dengan semangat inovasi dan keterbukaan terhadap pembaruan, penulis menyusun laporan yang tidak hanya sesuai kebutuhan, tetapi juga mampu memberikan nilai tambah bagi peningkatan kualitas kinerja dan layanan instansi.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Dokumen laporan evaluasi aplikasi AppSheet berbasis Spreadsheet)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan dokumen laporan evaluasi aplikasi AppSheet berbasis Spreadsheet)



Kegiatan Ke -8	PELAKSANAAN EVALUASI KEGIATAN YANG SUDAH DISUSUN Tahap Kegiatan : 1. Merumuskan aspek yang akan dievaluasi (proses, hasil, dampak). 2. Menggunakan instrumen evaluasi (kuesioner, wawancara, atau observasi). 3. Menganalisis pelaksanaan kegiatan 4. Menilai manfaat kegiatan terhadap pegawai pendataan aset 5. Menyampaikan hasil evaluasi kepada pimpinan/instansi terkait untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan.
-----------------------	--

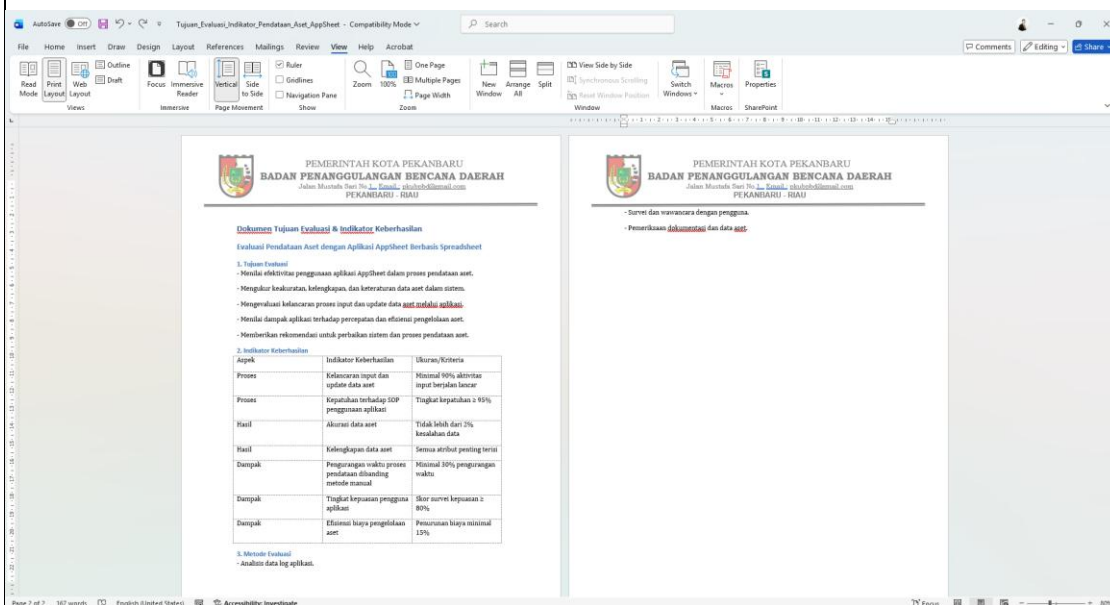
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Tahapan Ke- 1 : 1. Dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan 2. Foto Dokumentasi pembuatan dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan Tahapan Ke - 2 : 1. Data hasil evaluasi (kualitatif & kuantitatif). 2. Foto Dokumentasi pembuatan data hasil evaluasi (kualitatif & kuantitatif). Tahapan Ke - 3 : 1. Analisis capaian kegiatan (target tercapai/tidak, kendala yang dihadapi). 2. Foto Dokumentasi pembuatan analisis capaian kegiatan (target tercapai/tidak kendala yang dihadapi) Tahapan Ke - 4 : 1. Laporan penilaian efektivitas 2. Foto Dokumentasi pembuatan laporan penilaian efektivitas. Tahapan Ke - 5 : 1. Foto dokumentasi bersama atasan 2. Foto Dokumentasi catatan evaluasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan Tahapan Ke – 1 Merumuskan aspek yang akan dievaluasi (proses, hasil, dampak) a. Akuntabel Penulis selalu menjaga integritas dan konsisten dalam menerapkan prinsip akuntabilitas agar setiap aspek yang ditentukan relevan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis melaksanakan tugas ini secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, serta berintegritas tinggi untuk memastikan proses, hasil, dan dampak yang dievaluasi benar-benar mencerminkan kinerja dan pengaruh program secara objektif. Dengan sikap konsisten, penulis memastikan seluruh tahapan evaluasi berjalan sesuai prosedur dan standar etika, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan yang kredibel.	

b. Kompeten

Penulis bertekad memberikan kinerja terbaik dengan menetapkan indikator yang jelas dan terukur untuk mengukur proses, hasil, dan dampak secara komprehensif. penulis memahami bahwa keberhasilan evaluasi sangat bergantung pada ketepatan aspek yang dirumuskan, sehingga penulis berusaha secara konsisten meningkatkan kompetensi diri melalui pembelajaran dan adaptasi terhadap perubahan kebutuhan evaluasi. Dengan pendekatan yang sistematis dan profesional, penulis bertujuan menyusun aspek evaluasi yang dapat mendukung keberhasilan program dan memberikan informasi yang akurat untuk pengambilan keputusan.

Bukti/Evidence :

1. Foto Output (Dokumen tujuan evaluasi & indikator keberhasilan)



2. Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan dokumen tujuan evaluasi & indicator keberhasilan)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 2 Menggunakan instrumen evaluasi (kuesioner, wawancara, atau observasi)).

a. Akuntabel

Penulis selalu menjunjung tinggi prinsip integritas dan konsistensi dalam melaksanakan tugas. Penulis memastikan bahwa setiap langkah pengumpulan data dilakukan secara jujur, bertanggung jawab, dan cermat agar informasi yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan dan valid. Penulis disiplin dalam mengikuti prosedur evaluasi dan selalu menjaga integritas tinggi dalam melindungi kerahasiaan dan objektivitas data.

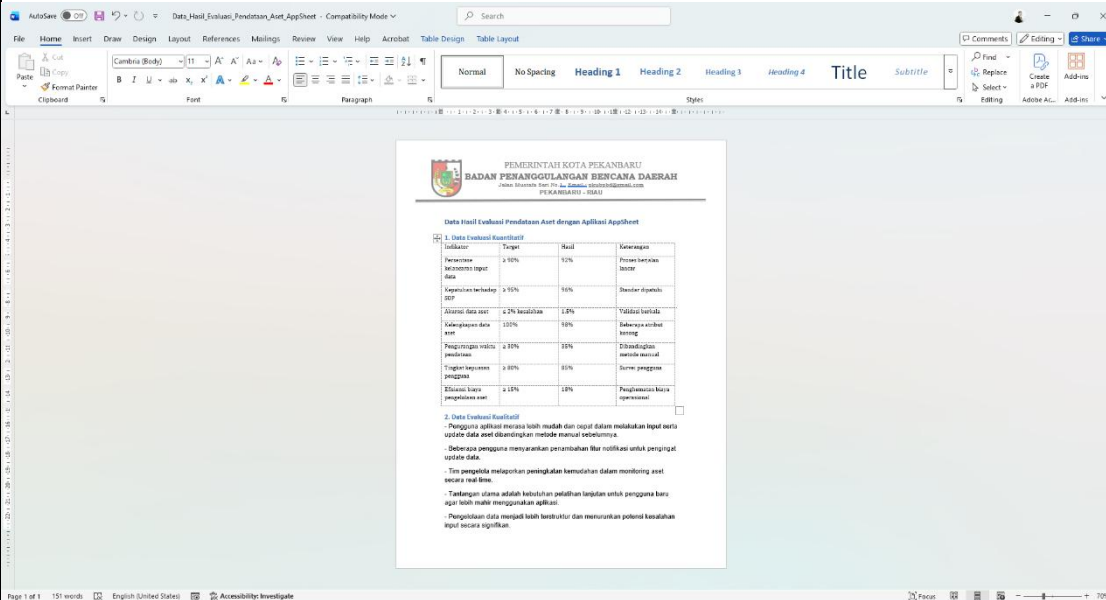
b. Kompeten

Penulis berupaya menunjukkan kinerja terbaik dengan merancang dan melaksanakan proses evaluasi secara sistematis dan terukur. Penulis terus meningkatkan kompetensi diri agar dapat mengadaptasi metode evaluasi yang sesuai dan menjawab tantangan yang selalu berubah dalam pelaksanaan evaluasi. Dengan pendekatan yang profesional, penulis berfokus

pada keberhasilan dalam mengumpulkan data yang valid dan akurat sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat.

Bukti/Evidence :

1. Foto Output (Data hasil evaluasi (kualitatif & kuantitatif).



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan Data hasil evaluasi (kualitatif & kuantitatif).



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 3 Menganalisis pelaksanaan kegiatan)

a. Akuntabel

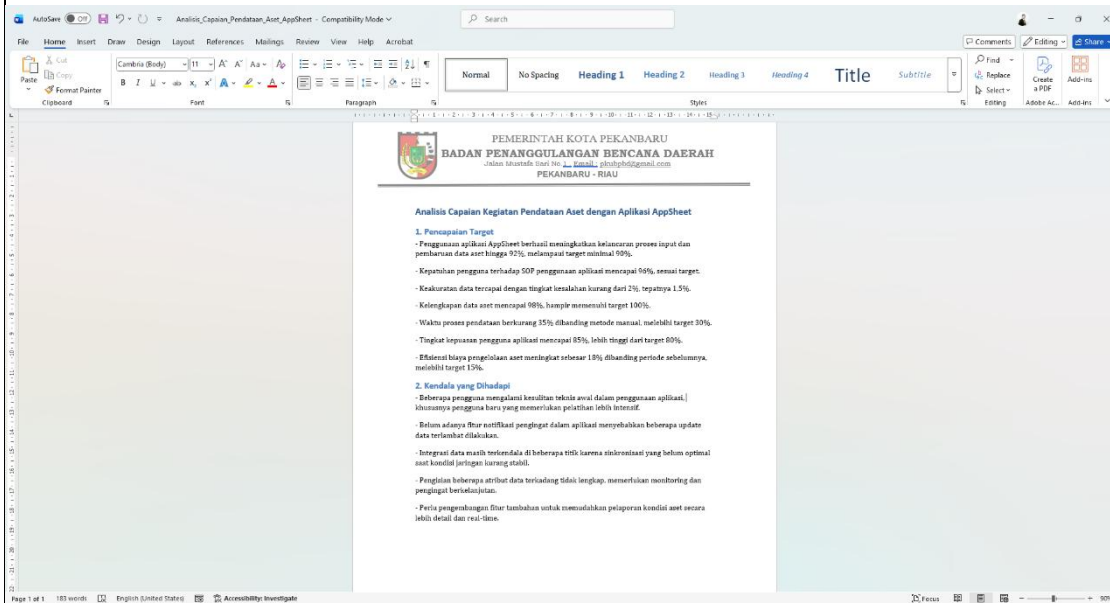
Penulis menempatkan integritas sebagai landasan utama dalam setiap langkah yang saya ambil. Penulis berusaha konsisten dalam menerapkan prinsip akuntabilitas dengan melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, dan disiplin. Penulis memastikan bahwa setiap data dan informasi yang digunakan dalam analisis adalah akurat dan dapat dipertanggungjawabkan agar hasil analisis menggambarkan kondisi sebenarnya..

b. Kompeten

Penulis selalu berusaha memberikan kinerja terbaik dengan menggunakan pendekatan sistematis dan analisis yang mendalam. Penulis memahami bahwa keberhasilan analisis sangat bergantung pada kemampuan penulis dalam mengumpulkan dan mengolah data secara akurat serta interpretasi hasil yang tepat. Oleh karena itu, penulis terus meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari metode terbaru dan menyesuaikan teknik analisis sesuai dengan kebutuhan dan tantangan yang selalu berubah.

Bukti/Evidence :

1. Foto Output (Analisis capaian kegiatan (target tercapai/tidak, kendala yang dihadapi).



2. Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan Analisis capaian kegiatan (target tercapai/tidak, kendala yang dihadapi).)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 4 Menilai manfaat kegiatan terhadap pegawai pendataan aset)

a. Akuntabel

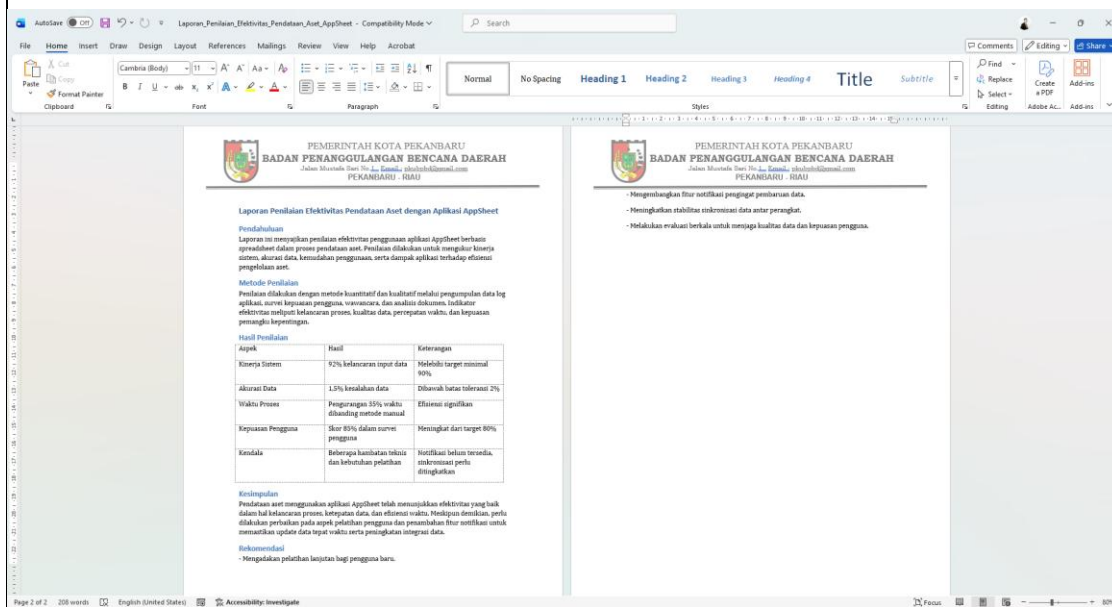
Penulis menjalankan tugas dengan penuh integritas dan konsistensi. Penulis bertindak jujur dan bertanggung jawab dalam mengumpulkan serta menganalisis informasi guna menilai dampak positif dari kegiatan terhadap kemudahan, efektivitas, dan produktivitas kerja pegawai. Penulis melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin, serta menjaga integritas tinggi agar hasil penilaian dapat dipercaya dan dijadikan dasar pengambilan keputusan yang tepat.

b. Kompeten

Penulis berusaha memberikan kinerja terbaik dengan melakukan analisis yang mendalam dan objektif. Penulis memahami bahwa keberhasilan penilaian ini sangat bergantung pada kemampuan penulis untuk mengumpulkan data yang akurat serta menginterpretasikan hasil dengan tepat. Oleh karena itu, penulis terus meningkatkan kompetensi diri untuk dapat menjawab tantangan yang selalu berubah dan menyajikan hasil penilaian yang informatif dan relevan bagi keberhasilan instansi.

Bukti/Evidence :

1) Foto Output (Laporan penilaian efektivitas)



2) Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi pembuatan laporan penilaian efektivitas)



Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

(Tahapan Ke – 5 Menyampaikan hasil evaluasi kepada pimpinan/instansi terkait untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan)

a. Akuntabel

Penulis selalu memegang teguh prinsip integritas dan konsistensi dalam setiap penyampaian informasi. Penulis melaksanakan tugas ini dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, memastikan setiap data dan temuan yang disajikan adalah akurat serta dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memahami bahwa hasil evaluasi ini menjadi dasar penting dalam pengambilan keputusan strategis, sehingga penulis berkomitmen memberikan laporan yang transparan, objektif, dan komprehensif.

b. Kompeten

Penulis berupaya memberikan kinerja terbaik dengan menyajikan laporan yang lengkap, akurat, dan mudah dipahami. Penulis memahami bahwa keberhasilan penyampaian hasil evaluasi sangat penting sebagai dasar

pengambilan keputusan yang tepat dan strategis. Oleh karena itu, penulis terus meningkatkan kompetensi diri agar mampu menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menyampaikan informasi secara profesional dan efektif..

Bukti/Evidence :

1. Foto Output (Foto dokumentasi bersama atasan)



2. Foto Pelaksanaan Kegiatan (Foto Dokumentasi catatan evaluasi)

