



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

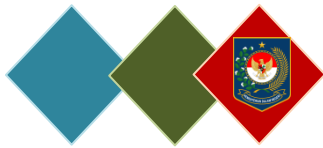
**PEMBUATAN APLIKASI PENCATATAN ASET LANCAR
PERSEDIAAN BARANG PAKAI HABIS BERBASIS WEB
UNTUK MENDUKUNG PROSES INVENTARISASI DI
BPKAD KOTA PEKANBARU**

Disusun Oleh :

Nama	: Andrea Dika Pradana, S.S.T.
NIP	: 199201172025041002
Jabatan	: Pranata Komputer Ahli Pertama
Instansi	: BPKAD Kota Pekanbaru
Kelas / Kelompok	: 3
No. Absen	: A29.3.28
Angkatan	: 29

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

2025



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : PEMBUATAN APLIKASI PENCATATAN ASET
LANCAR BARANG PAKAI HABIS BERBASIS WEB
UNTUK Mendukung PROSES INVENTARISASI DI
BPKAD KOTA PEKANBARU

NAMA : ANDREA DIKA PRADANA, S.S.T.

NIP : 19920117 202504 1 002

PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA III/A

JABATAN : PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA

INSTANSI : BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KOTA PEKANBARU

KELAS/KELOMPOK : ANGKATAN 29 / KELOMPOK 3

NO. ABSEN : A29.3.28

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 21 November 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 01 Desember 2025

Coach,

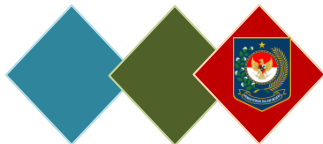
Penguji,

Arfiga Wahyu, S.STP
NIP. 19900201 201010 1 001

Yatmiko, S.STP, M.si
NIP. 19770612 199703 1 002

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

SARJAYADI, SS
NIP. 197003041996031001



BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada hari : Jumat
Tanggal : 21 November 2025
Pukul :
Tempat : Pekanbaru

Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 29 Tahun 2025.

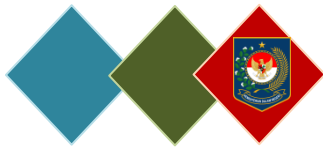
JUDUL : PEMBUATAN APLIKASI PENCATATAN ASET
LANCAR PERSEDIAAN BARANG PAKAI
HABIS BERBASIS WEB UNTUK MENDUKUNG
PROSES INVENTARISASI DI BPKAD KOTA
PEKANBARU
NAMA : ANDREA DIKA PRADANA, S.S.T.
NIP : 199201172025041002
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA III/A
JABATAN : PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA
INSTANSI : BPKAD KOTA PEKANBARU
ANGKATAN/KELOMPOK : ANGKATAN 29 / KELOMPOK 3
NO. ABSEN : A29.3.28

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

COACH	PESERTA
<u>Arfiga Wahyu, S.STP</u> NIP. 19900201 201010 1 001	<u>ANDREA DIKA PRADANA, S.S.T.</u> NIP. 19920117 202504 1 002



PENGUJI	MENTOR
<u>Yatmiko, S.STP, M.si</u> NIP. 19770612 199703 1 002	<u>Susetia Panca Utama, S.Kom, M.M</u> NIP. 19851018 200902 1 003

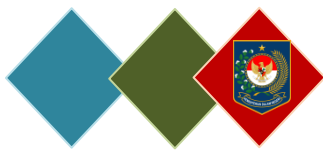


KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Rancangan Aktualisasi ini dapat tersusun dengan baik. Penulis menyadari bahwa proses penyusunan Rancangan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun pada tulisan ini.

Dalam menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini peneliti banyak mendapatkan bantuan serta dukungan moril. Atas terselesaikannya Rancangan Aktualisasi ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Sarjayadi, SS selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran
 2. Bapak Firmansyah Eka Putra, S.T., M.T selaku Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru
 3. Bapak Arfiga Wahyu, S.STP selaku Coach atas bimbingan dan arahnya selama penyusunan Rancangan Aktualisasi ini
 4. Bapak Susetia Panca Utama, S.Kom, M.M selaku mentor Pekanbaru yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran, dan memberi masukan kepada penulis
 5. Widyaiswara dan seluruh panitia Latsar CPNS Golongan III PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi Kabupaten Agam, Sumatera Barat
- 2025



6. Orangtua dan adik yang selalu memberikan doa, kasih sayang, motivasi dan semangat serta dukungan sehingga pembuatan Laporan Aktualisasi ini bisa terselesaikan dengan baik
7. Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemendagri Regional Bukit Tinggi tahun 2025

Penulis berharap semoga dengan Rancangan Aktualisasi ini dapat memberikat manfaat bagi semua pihak dan dapat terus meningkatkan kinerja sebagai Aparatur Sipil Negara.

Pekanbaru, 21 November 2025

Penulis

Andrea Dika Pradana, S.S.T.

NIP. 199201172025041002



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
1. BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	1
2. BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	2
A. Profil Instansi	2
B. Profil Peserta	7
3. BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	8
A. Deskripsi Core Isu	8
B. Analisis Core Isu	9
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	12
4. BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	15
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	15
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	16
C. Matrik Rekapitulasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	38
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	39
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	40
1. Penulis	40
2. Instansi	41
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	42
5. BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	43
A. Kesimpulan	43
1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan	43

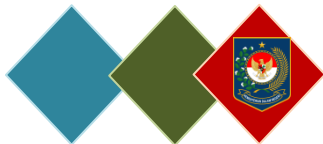


2.	Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	44
3.	Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu.....	44
B.	Rekomendasi.....	44
1.	Untuk Penyelenggara Pelatihan	44
2.	Untuk Instansi Asal Peserta.....	45
LAMPIRAN		47
Lampiran 1, Lampiran Minggu Ke 1		48
Lampiran 2, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 2		60
Lampiran 3, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 3		73
Lampiran 4, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 4		83
Lampiran 5, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 5		97
Lampiran 6, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 6		106
DAFTAR PUSTAKA.....		112



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Penetapan Isu dengan Metode APKL.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3.2	Analisa Core Isu dengan Teknik USG.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3.3	Matrix Rancangan Aktualisasi	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3.4	Matrix Rancangan Kegiatan Aktualisasi	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3.5	Matrik Rekapitulasi BerAKHLAK	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.1	Rencana Jadwal Kegiatan	15



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Gedung Lontiok / Kantor BPKAD Kota Pekanbaru	2
-------------------	--	---



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen persediaan adalah bagian penting dari pengelolaan keuangan daerah yang sering kali terabaikan, meskipun dampaknya besar terhadap efisiensi dan akuntabilitas anggaran. Dalam Perwako Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, setiap Perangkat Daerah (PD) diharuskan untuk mengelola barang milik daerah, termasuk persediaan, dengan cermat. Tujuan utamanya adalah agar barang yang dibeli dengan anggaran daerah digunakan dengan tepat. Pengelolaan persediaan yang baik dapat mencegah pemborosan, meningkatkan efisiensi anggaran, dan memastikan barang digunakan dengan baik dalam mendukung berbagai program daerah.

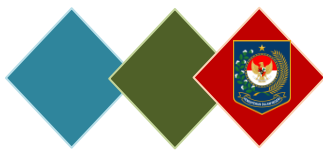
Salah satu hal yang paling penting dalam manajemen persediaan adalah pencatatan yang jelas dan tepat waktu. Perwako ini mengatur bahwa setiap barang yang masuk dalam kategori persediaan di SKPD harus tercatat dengan jelas, seperti jumlah, nilai, dan lokasi barang tersebut. Pencatatan yang tidak akurat bisa membuat data fisik barang berbeda dengan laporan keuangan, yang bisa mengurangi transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah. Oleh karena itu, setiap PD perlu memiliki aplikasi pencatatan yang terstruktur dan dilakukan secara rutin.



Pengurus barang yang ditunjuk oleh kepala PD bertanggung jawab untuk memastikan barang yang ada tercatat dengan benar dan terawat dengan baik. Menurut Perwako ini, pengurus barang harus melakukan verifikasi dan pemeriksaan berkala untuk memastikan bahwa barang yang tercatat sesuai dengan yang ada di lapangan. Hal ini penting untuk mendeteksi barang yang hilang, rusak, atau tidak terpakai, serta untuk menghindari penyalahgunaan atau penyelewengan barang daerah.

Manajemen persediaan yang efektif juga membantu dalam pengendalian anggaran daerah. Dengan adanya pencatatan dan pengawasan yang baik, anggaran yang digunakan untuk barang bisa dipertanggungjawabkan dengan jelas. Misalnya, jika barang sudah tersedia, anggaran untuk membeli barang baru bisa dipakai untuk keperluan lain yang lebih penting. Selain itu, pengelolaan persediaan yang baik juga menghindari pembelian barang yang berlebihan, yang bisa membebani anggaran dan menyebabkan pemborosan.

Secara keseluruhan, manajemen persediaan yang baik sangat penting untuk memastikan bahwa barang milik daerah digunakan secara efisien dan efektif. Perwako Nomor 7 Tahun 2022 memberikan panduan yang jelas bagi setiap SKPD dalam mengelola persediaan dan barang milik daerah, mulai dari pencatatan hingga pelaporan. Dengan mengikuti pedoman ini, pemerintah daerah bisa meningkatkan efisiensi anggaran, serta memperkuat transparansi dan akuntabilitas, yang pada akhirnya akan mendukung pencapaian tujuan pembangunan yang lebih baik.



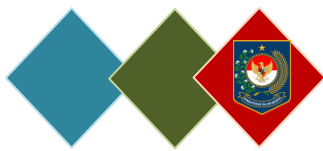
B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Adapun tujuan dari aktualisasi/habituasi ini adalah peserta Pelatihan Dasar CPNS diharapkan mampu mengaktualisasikan pengetahuan yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelatihan yaitu wawasan kebangsaan, sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan peran profesi ASN dalam NKRI (Manajemen ASN dan smart ASN) dalam pelaksanaan tugas pokok penulis Pranata Komputer Ahli Pertama

2. Tujuan Khusus

- a. Mengidentifikasi permasalahan terkait pencatatan aset lancar (persediaan) terutama barang pakai habis di BPKAD Kota Pekanbaru.
- b. Menganalisis dampak dan kebutuhan solusi dalam manajemen persediaan.
- c. Membangun aplikasi pencatatan aset lancar persediaan barang pakai habis berbasis web yang efektif dan mudah diakses
- d. Meningkatkan efisiensi serta akuntabilitas manajemen persediaan dengan pemanfaatan teknologi informasi



C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penelitian ini difokuskan pada:

1. Subjek penelitian: Aset lancar persediaan barang pakai habis di BPKAD Kota Pekanbaru
2. Lokasi penelitian: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.
3. Materi yang dikaji: Manajemen Persediaan, yang Analisa alur kerja persediaan , perancangan database, perancangan aplikasi, pengujian aplikasi, hingga evaluasi.
4. Batasan penelitian: Penelitian ini hanya difokuskan pada pencatatan aset lancar berupa persediaan barang pakai habis yang ada di BPKAD Kota Pekanbaru



BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Terbentuknya BPKAD Kota Pekanbaru

Gambar 2.1 Gedung Lontik / Kantor BPKAD Kota Pekanbaru



BPKAD (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) berdiri pada tanggal 1 Januari 2014. Pada saat itu bernama Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru yang merupakan penggabungan 2 (dua) Bagian di Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Pekanbaru yaitu Bagian Keuangan dan Bagian Perlengkapan. Penggabungan dua bagian tersebut bertujuan untuk memaksimalkan tugas dan fungsi sebagai pengelola keuangan dan aset dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru sebagai komitmen nyata Pemerintah Kota Pekanbaru untuk mewujudkan keinginan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.



Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru pada saat itu terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 10 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Nomor 85 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Terhitung Januari 2017 Badan Pengelolaan Keuangan Kota Pekanbaru berubah nama menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 118 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru.

2. Visi dan Misi BPKAD Kota Pekanbaru

Pengelolaan Keuangan yang Baik mengandung maksud mampu mewujudkan pengelolaan keuangan yang efisien, transparan, akuntabel, tertib dan disiplin dalam batasan perundang-undangan yang berlaku. Penetapan Visi tersebut merupakan perwujudan cita-cita dalam rangka Pengelola Keuangan dan Aset Daerah guna penyelenggaraan



pemerintahan dan pembangunan di Kota Pekanbaru, agar dapat berjalan dinamis dan tercapai dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun kedepan.

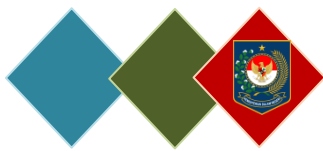
Definisi visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, untuk mewujudkan satu sasaran yang mungkin dicapai dalam jangka waktu tertentu

Adapun Visi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru adalah *“TERWUJUDNYA PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH YANG BERKUALITAS, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL DALAM MENDUKUNG KOTA PEKANBARU SEBAGAI KOTA METROPOLITAN YANG MADANI”*

Misi adalah landasan Strategis dalam mencapai tujuan organisasi yang secara bersama-sama akan diusahakan terwujud oleh seluruh komponen organisasi. Atas dasar itu semua, maka sesuai visi, tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang ada maka ditetapkan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah :

- a. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia (SDM) aparat yang profesional dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- b. Mewujudkan anggaran daerah yang berbasis kinerja dan tepat waktu.
- c. Meningkatkan kualitas sistem pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Mewujudkan laporan keuangan yang akuntabel.

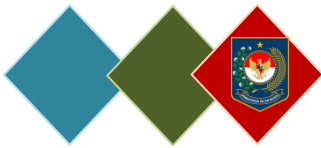
3. Tugas Pokok dan Fungsi



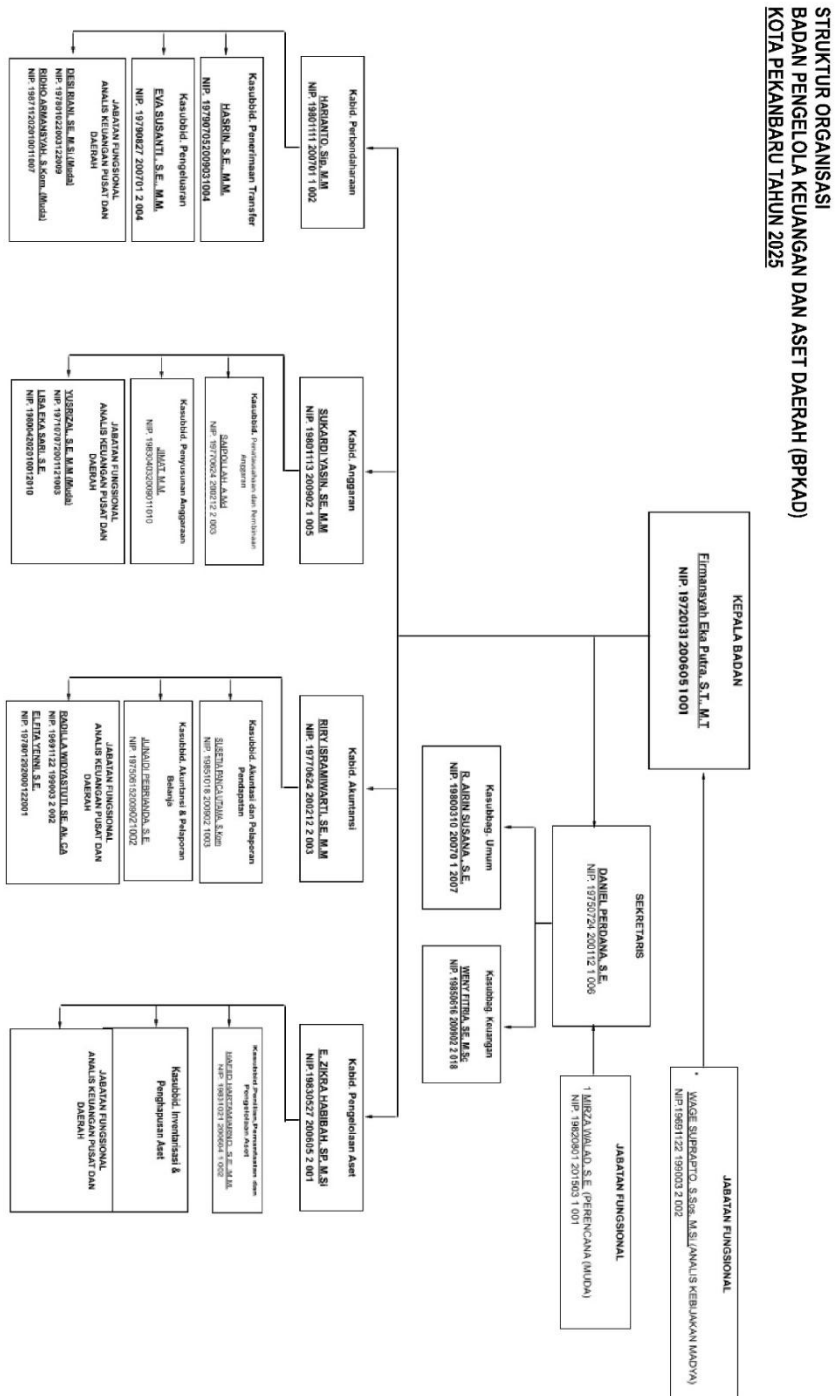
Tugas pokok Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pengelola Keuangan Daerah dan Pengelola Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang telah dijelaskan diatas, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
- b. Pelaksanaan tugas teknis Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang meliputi anggaran, perbendaharaan, pemberdayaan aset dan akuntansi.
- c. Perumusan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Memfasilitasi penyusunan, penetapan, perubahan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- e. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif dinas.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

4. Struktur Organisasi



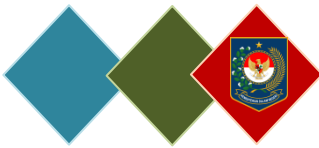
Gambar 2.2 Struktur Organisasi BPKAD Kota Pekanbaru





B. Profil Peserta

BIODATA	
	
Nama	: Andrea Dika Pradana, S.S.T.
NIP	: 199201172025041002
Jabatan	: Pranata Komputer Ahli Pertama
OPD	: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru
Tempat / Tanggal Lahir	: Pekanbaru / 17 Januari 1992
Agama	: Islam
Alamat	: Jl. Kaharuddin Nst, Gg. Libas No.92 Pekanbaru – Riau
Email	: andrea.dika@gmail.com
Riwayat Pendidikan	: - DIV Teknik Informatika Politeknik Caltex Riau (2009-2013) - SMA Negeri 8 Pekanbaru (2007-2009) - SMP Negeri 13 Pekanbaru (2005-2007) - SD Angkasa Pekanbaru (1998-2004)
Nama Ayah	: Alm. Rudy Sulistiyono
Nama Ibu	: Erika Marbun



BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

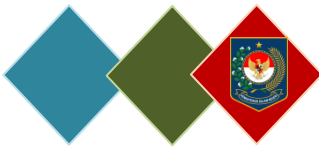
Belum Optimalnya pencatatan aset lancar di BPKAD Kota Pekanbaru.

a. Kondisi Masalah

Saat ini pencatatan persediaan barang di BPKAD Kota Pekanbaru masih dilakukan secara manual, sehingga prosesnya memakan waktu dan lebih rentan terhadap kesalahan. Rekap stok barang pun tidak dilakukan secara berkala, melainkan hanya ketika diperlukan, seperti saat menghadapi pemeriksaan. Kondisi ini diperburuk oleh tidak adanya aplikasi khusus untuk mengelola aset lancar berupa barang persediaan, sehingga pemantauan maupun evaluasi persediaan menjadi sulit dan kurang efisien. Akibatnya, keandalan data berkurang dan proses pengelolaan barang tidak dapat berjalan secara optimal.

b. Dampak dan Pihak Terdampak

Proses pencatatan yang tidak terorganisir dan tidak terintegrasi berpotensi meningkatkan kesalahan dalam pencatatan, yang pada gilirannya dapat memengaruhi kualitas laporan keuangan. Data yang tidak akurat atau tersebar di berbagai sistem yang tidak saling terhubung akan merusak keabsahan laporan keuangan, karena informasi yang disajikan menjadi tidak valid dan berisiko menyesatkan pengambilan keputusan. Selain itu, proses audit akan menjadi lebih kompleks, memakan waktu, dan rentan terhadap kesalahan. Auditor akan menghadapi kesulitan dalam memverifikasi data persediaan yang tidak terstruktur dengan baik, karena informasi yang tersebar dan tidak terorganisir dengan rapi menyulitkan pencocokan dan pemeriksaan detail. Hal ini juga berdampak pada pengurus barang, yang kesulitan mengakses data persediaan dengan cepat dan akurat. Ketidakmampuan ini menghambat evaluasi terhadap kondisi barang



dan memperlambat proses penyusunan laporan yang tepat waktu, sehingga memperburuk efisiensi operasional secara keseluruhan.

c. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda III (Ber-AKHLAK)

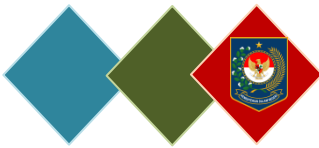
- Akuntabel
Pencatatan yang menggunakan sistem akan meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan aset, karena memudahkan pemantauan dan evaluasi persediaan secara tepat waktu dan transparan.
- Kolaboratif
Sistem pencatatan terintegrasi akan mempercepat koordinasi antar unit yang terkait dengan pengelolaan barang dan aset, meningkatkan kerja sama antar unit dalam pemerintahan.
- Adaptif
Mengadopsi teknologi dan sistem pencatatan yang lebih baik mencerminkan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan dan teknologi baru.

B. Analisis Core Isu

Faktor penyebab belum optimalnya pencatatan aset lancar di BPKAD Kota Pekanbaru, diantaranya:

1. Human error saat memutakhirkan barang masuk / keluar
2. Pencatatan aset lancar barang persediaan masih menggunakan excel
3. Kurangnya pemanfaatan teknologi digital dalam pencatatan aset lancar

Analisis Core isu menggunakan metode USG (urgency, Seriousness, dan Growth). Urgency adalah seberapa mendesak penyebab isu tersebut untuk harus segera dibahas, dianalisa, dan ditindaklanjuti. Sedangkan Seriousness adalah seberapa serius penyebab isu tersebut harus dibahas,

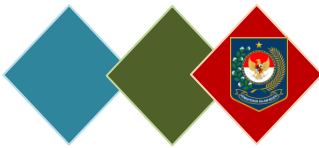


dianalisa, dan ditindaklanjuti. Sedangkan Growth adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya penyebab isu tersebut jika tidak ditangani segera. Secara lengkap analisis penilaian prioritas isu dengan metode USG dapat dilihat di tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1 Analisa Core Isu dengan Teknik USG

No	Penyebab Isu	Nilai USG			Jumlah Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Human error saat memutakhirkan barang masuk / keluar	2	3	2	7	3
2	Pencatatan aset lancar barang persediaan masih menggunakan excel	4	3	3	10	2
3	Kurangnya pemanfaatan teknologi digital dalam pencatatan aset lancar (terpilih)	5	4	4	13	1

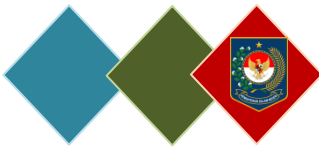
Berdasarkan analisis yang dilakukan, masalah belum adanya aplikasi pencatatan aset lancar di BPKAD Kota Pekanbaru mendapat penilaian yang sangat mendesak, serius, dan berpotensi memburuk. Urgency (U) mendapat nilai 5, yang menandakan bahwa pengembangan aplikasi pencatatan aset sangat diperlukan saat ini, mengingat pencatatan yang dilakukan secara manual berisiko menimbulkan ketidakakuratan dan



keterlambatan dalam proses pengelolaan aset. Tanpa adanya sistem yang terotomatisasi, Seriousness (S) juga dinilai tinggi, yakni 4, karena tanpa sistem yang baik, proses pengelolaan aset menjadi lebih lambat dan rentan terhadap kesalahan, terutama dalam pencatatan transaksi dan pengelolaan inventaris. Risiko kesalahan ini dapat memperburuk kualitas pengelolaan aset secara keseluruhan.

Selain itu, aspek Growth (G) mendapatkan nilai 5, yang menunjukkan potensi risiko besar yang dapat timbul jika masalah ini tidak segera ditangani. Tanpa aplikasi pencatatan yang akurat, ada kemungkinan kehilangan aset atau penyalahgunaan yang sangat merugikan. Hal ini memperburuk dampak dari ketidakteraturan pencatatan, yang dapat merugikan pihak BPKAD dan mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa isu terkait pencatatan aset lancar ini merupakan isu yang sangat mendesak dan serius untuk segera ditangani. Oleh karena itu, masalah ini ditetapkan sebagai Core Isu yang harus segera ditindaklanjuti. Solusi yang diajukan adalah pengembangan aplikasi pencatatan aset lancar berbasis web, yang diharapkan dapat mendukung dan memperbaiki proses inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru, serta memastikan pengelolaan aset lancar berjalan dengan lebih efektif dan efisien.



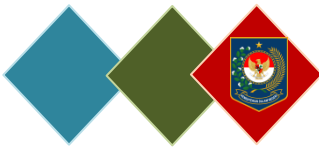
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dari hasil analisis core isu yang dilakukan pada tahapan sebelumnya, dipilihlah gagasan utama untuk **“Membuat Aplikasi Pencatatan Aset Lancar Persediaan Barang Pakai Habis Berbasis Web untuk Mendukung Proses Inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru.”**

Gagasan ini dilatarbelakangi oleh urgensi untuk memperbaiki aplikasi pencatatan yang selama ini dilakukan secara manual, yang rentan terhadap kesalahan dan ketidakakuratan. Pembangunan Aplikasi Pencatatan aset berbasis web ini akan menjadi langkah konkret dalam digitalisasi yang tidak hanya mempercepat proses administratif, tetapi juga meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dan pemantauan aset di BPKAD Kota Pekanbaru.

Aplikasi pencatatan aset lancar berbasis web ini membuat data aset selalu terbaru dan bisa diakses kapan saja, di mana saja. Dengan begitu, informasi tentang aset menjadi lebih mudah diperoleh dan lebih transparan. Bagi BPKAD Kota Pekanbaru, sistem ini membantu pengelolaan sumber daya agar lebih baik. Proses pengelolaan aset yang sebelumnya dilakukan secara manual kini bisa lebih terkontrol, sehingga pemantauan setiap transaksi atau perubahan status aset dapat dilakukan dengan lebih cepat, efisien, dan akurat.

Selain itu, data yang tersimpan dengan rapi dan terintegrasi dalam sistem ini juga membantu perencanaan pengadaan dan pemeliharaan aset. Karena datanya selalu diperbarui dan mudah diakses, setiap keputusan



terkait pembelian, perawatan, atau pemanfaatan aset bisa dilakukan berdasarkan informasi yang lebih jelas. Hal ini mengurangi risiko kesalahan dalam pengambilan keputusan. Akhirnya, pengelolaan aset akan menjadi lebih efektif dan efisien, serta mendukung transparansi dan akuntabilitas kerja BPKAD Kota Pekanbaru.

Selama masa habituasi, beberapa kegiatan akan dilakukan untuk memastikan proses pembuatan aplikasi pencatatan aset lancar berbasis web berjalan dengan lancar dan dapat memenuhi kebutuhan di BPKAD Kota Pekanbaru. Kegiatan-kegiatan ini dirancang untuk memaksimalkan hasil dari pengembangan sistem, dengan mengutamakan konsultasi, analisis, pengembangan, dan evaluasi aplikasi yang berkelanjutan. Berikut adalah beberapa kegiatan utama yang akan dilakukan:

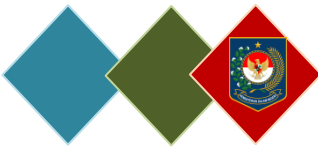
- **Persiapan konsultasi mentor dan pengguna**

Konsultasi dengan mentor untuk meminta arahan dan persetujuan terkait isu yang dipilih dan berdiskusi mengenai alur proses inventarisasi yang sudah berjalan, serta optimalisasi yang dapat dilakukan dengan menggunakan sistem.

- **Perancangan aplikasi berbasis web**

Melakukan analisa dan perancangan seperti desain antarmuka, menyusun database, dan menyiapkan flowchart untuk membangun aplikasi pencatatan aset lancar.

- **Pengembangan Aplikasi dan Pengujian**



Mengembangkan rancangan aplikasi yang sudah dibuat menjadi aplikasi utuh dan melakukan pengujian

- **Evaluasi dan pelaporan**

Melakukan evaluasi terhadap sistem yang berjalan untuk memastikan bahwa sistem telah memenuhi kebutuhan pencatatan aset lancar di BPKAD atau masih ada pengembangan yang perlu dilakukan di masa mendatang.

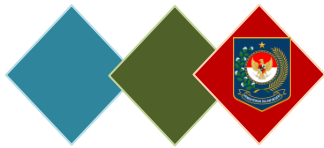


BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

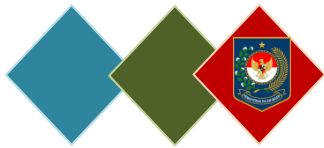
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November	
		I	II	III	IV	I	II
1	Persiapan dan konsultasi ,mentor dan pengguna						
2	Perancangan aplikasi berbasis web						
3	Pengembangan aplikasi dan pengujian (testing)						
4	Evaluasi dan pelaporan						

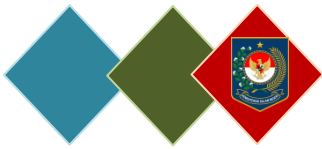


B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

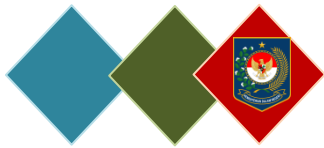
Unit Kerja	:	Pranata Komputer Ahli Pertama, Bidang Sekretariat, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru
Identifikasi Isu	:	1. Belum tersedia sentral penyimpanan dokumen digital antar bidang di BPKAD, sehingga menyulitkan proses permintaan dokumen lintas bidang ketika diperlukan 2. Belum Optimalnya pencatatan aset lancar di BPKAD Kota Pekanbaru 3. Belum optimalnya sistem tracking progres pekerjaan/kegiatan di lingkup Sekretariat, sehingga menghambat pemantauan dan evaluasi kinerja secara efektif
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya pencatatan aset lancar di BPKAD Kota Pekanbaru
Gagasan Pemecahan Isu	:	Membangun aplikasi pencatatan aset lancar berbasis web untuk mendukung proses inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru.



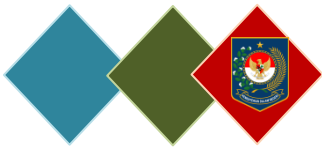
No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi MP (Berakhlak)	Pihak Pihak Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persiapan dan konsultasi ,mentor dan pengguna	1) Menghadap mentor untuk meminta arahan, persetujuan, dan masukan terkait gagasan aktualisasi	• Tersedian ya Foto/doku mentasi • Tersedian ya Lembar persetujuan dari mentor"	• Akuntabel Saya telah melaksanakan arahan mentor dengan jujur dan bertanggung jawab • Harmonis Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan pihak pihak yang terlibat • Loyal Saya telah menjaga nama baik atasan/mentor • Kolaboratif	• mentor • staff pengurus barang			



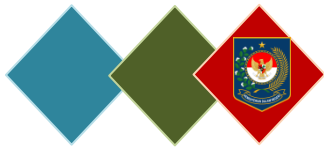
				Saya telah menerima berbagai ide dan masukan untuk menghasilkan nilai tambah bagi organisasi				
		2) Melakukan koordinasi dengan mentor dan staff pengurus barang mengenai masalah yang dihadapi.	• Tersedianya daftar usulan atau masukan	• Berorientasi Pelayanan Saya telah berkoordinasi dengan pengguna dan mentor untuk memahami masalah yang dihadapi dan mencari solusi yang dapat memenuhi kebutuhan. • Kompeten Saya telah berusaha mencari solusi	• mentor • staff pengurus barang			



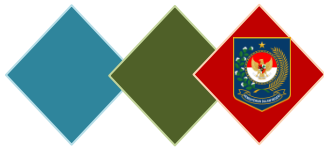
				terbaik bersama mentor dan pihak terkait • Harmonis Saya telah menjaga komunikasi yang baik saat berdiskusi • Loyal Saya telah berkoordinasi dengan mentor dan pihak terkait untuk mendukung tujuan organisasi dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi • Adaptif Saya dapat menyesuaikan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



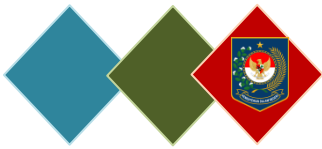
				sistem dengan perubahan kebijakan atau teknologi yang mungkin terjadi di masa depan. • Kolaboratif Saya telah menerima masukan dari mentor dan pihak terkait terhadap isu yang dihadapi				
		3) Melakukan analisa spek aplikasi yang akan dibuat	• Tersedian ya spek aplikasi yang akan dibuat	• Berorientasi Pelayanan Saya telah menganalisis kebutuhan pengguna dengan mendengarkan masukan dari mentor dan	• mentor • staff pengurus barang			



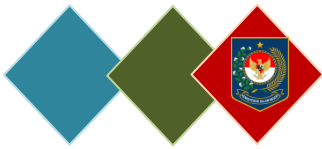
				pihak-pihak terkait • Akuntabel Saya telah melakukan analisa spesifikasi aplikasi dengan hati-hati, memastikan bahwa setiap fitur yang direncanakan memang dibutuhkan • Kompeten Saya telah menggunakan pengetahuan teknis saya dalam memilih platform dan teknologi yang tepat dan sesuai • Harmonis				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



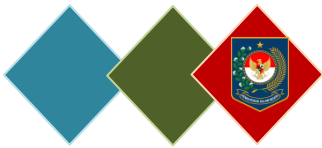
				Saya telah berkoordinasi dengan pihak terkait, termasuk staff pengurus barang dan tim aset, untuk melakukan analisa spesifikasi • Loyal Saya telah memastikan analisa aplikasi yang akan dibuat sejalan dengan tujuan pemerintah Kota Pekanbaru dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan aset				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



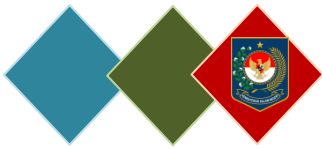
				• Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan pihak terkait untuk melakukan analisis spesifikasi aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan				
2	Perancangan aplikasi berbasis web	1) Membuat rancangan antarmuka dasar	• Tersedianya rancangan wireframe	• Berorientasi Pelayanan Saya telah membuat rancangan wireframe sistem yang sederhana dan mudah dipahami • Akuntabel Saya telah membuat rancangan	• mentor • staff pengurus barang			



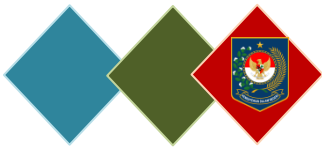
				wireframe dengan cermat • Kompeten Saya telah mempelajari teknik pembuatan wireframe dengan tools yang tersedia • Harmonis Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan pihak terkait saat melakukan perancangan wireframe • Loyal Saya telah memastikan rancangan wireframe akan sesuai dan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



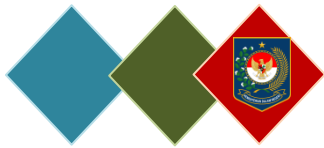
				selaras dengan tujuan pembuatan aplikasi • Kolaboratif Saya telah melibatkan pihak terkait dalam merancang wireframe				
		2) Menyusun basis data (database) untuk menyimpan informasi aset lancar	• Tersedianya skema rancangan database	• Berorientasi Pelayanan Saya telah memahami dan memenuhi kebutuhan pengguna aplikasi saat merancang skema database • Akuntabel Saya telah mendesain rancangan	• mentor • staff pengurus barang			



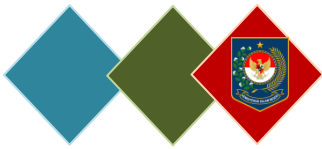
				database dengan penuh tanggung jawab • Kompeten Saya telah mempelajari jenis database yang sesuai untuk aplikasi ini • Harmonis Saya telah menghargai pendapat dan masukan dari mentor dan pengguna • Adaptif Saya telah merancang skema database yang mudah untuk dikembangkan kedepannya • Kolaboratif				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



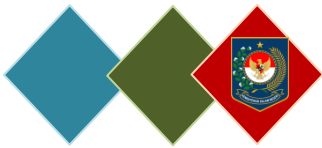
				Saya telah melibatkan pihak terkait dalam merancang skema database				
		3) Menyusun alur kerja (flowchart) sistem yang menjelaskan proses input hingga output data.	• Tersedianya dokumen flowchart	• Berorientasi Pelayanan Saya telah membuat flowchart sesuai dengan kebutuhan pengguna • Kompeten Saya telah mempelajari cara pembuatan flowchart melalui aplikasi • Harmonis Saya telah menjaga komunikasi yang	• mentor • staff pengurus barang			



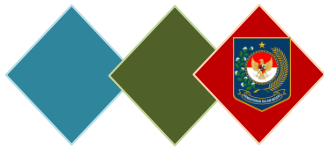
				baik saat diskusi alur kerja dengan mentor dan pengguna • Loyal Saya telah membuat rancangan flowchart yang sesuai dengan aturan yang berlaku di organisasi • Adaptif Saya telah berpikir kreatif saat merancang flowchart • Kolaboratif Saya telah menunjukkan sikap terbuka untuk menerima masukan dari pihak terkait				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



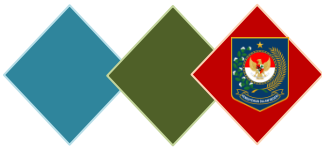
3	Pengembangan aplikasi dan pengujian (testing)	1) Membuat backend aplikasi	• Tersedianya backend aplikasi	• Kompeten Saya telah memastikan backend dirancang dengan baik dan efektif • Harmonis Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan pihak terkait jika ada diskusi terkait backend • Adaptif Saya sudah mencoba untuk mengadopsi teknologi terbaru yang memungkinkan untuk diterapkan • Loyal	• mentor • staff pengurus barang			
---	---	-----------------------------	--	---	---	--	--	--



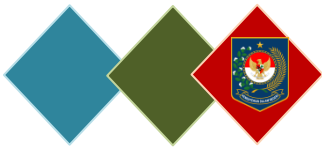
				Saya telah memastikan data yang tersimpan di backend terjaga kerahasiannya • Kolaboratif Saya telah terbuka menerima kritik dan saran dari pihak terkait				
		2) Membuat frontend aplikasi	• Tersedianya tampilan antarmuka • screenshot tampilan antarmuka"	• Kompeten Saya telah memastikan frontend dirancang dengan baik dan efektif • Harmonis Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan pihak terkait jika	• mentor • staff pengurus barang			



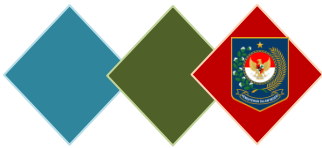
				ada diskusi terkait frontend • Kolaboratif Saya telah menunjukkan sikap terbuka menerima kritik dan saran dari pihak terkait				
		3) Melakukan pengujian aplikasi untuk menemukan bug atau kesalahan.	• Tersedianya laporan hasil pengujian	• Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan pengujian aplikasi berjalan dengan baik • Akuntabel Saya telah mencatat langkah-langkah pengujian yang dilakukan • Kompeten Saya telah memastikan	• mentor • staff pengurus barang			



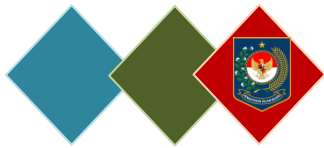
				pengujian dilakukan dengan baik menggunakan metode blackbox testing • Harmonis Saya telah membangun suasana yang kondusif untuk memperbaiki kesalahan apabila ditemukan • Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan pihak terkait untuk memastikan pengujian berjalan dengan lancar				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



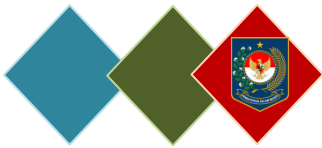
4	Evaluasi dan pelaporan	1) Melakukan evaluasi penggunaan sistem dan mengumpulkan umpan balik.	• Tersedianya dokumen umpan balik dari pengguna	• Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan aplikasi tetap memenuhi kebutuhan pengguna • Akuntabel Saya telah melakukan evaluasi secara transparan dan bertanggung jawab • Harmonis Saya telah mendengarkan dan menghargai umpan balik yang bersifat	• mentor • staff pengurus barang			
---	------------------------	--	---	--	---	--	--	--



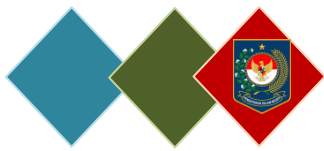
				positif maupun negatif • Adaptif Saya telah mengembangkan inovasi berdasarkan umpan balik yang diberikan • Kolaboratif Saya telah bekerjasama dengan pihak terkait agar evaluasi berjalan dengan baik				
		2) Menyusun laporan aktualisasi	• Tersedianya draft laporan aktualisasi • Berorientasi Pelayanan Saya telah menyusun laporan yang jelas dan terstruktur • Akuntabel	• mentor • staff pengurus barang • rekan kerja				



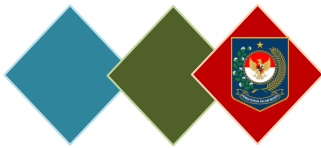
				Saya telah menyusun laporan yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan • Harmonis Saya telah menjaga komunikasi yang baik selama proses pembuatan laporan aktualisasi • Kolaboratif Saya telah melibatkan pihak terkait dalam proses penyusunan laporan aktualisasi				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



		3) Membuat rekomendasi pengembangan sistem lanjutan di masa depan.	• Tersedianya dokumen arah pengembangan	• Berorientasi Pelayanan Saya telah merumuskan opsi pengembangan yang solutif, dan andal • Harmonis Saya telah menghimpun masukan dari rekan rekan kerja yang terkait • Loyal Saya telah memastikan rekomendasi sesuai dengan tujuan organisasi • Kolaboratif Saya telah melibatkan	• mentor • staff pengurus barang			
--	--	--	---	--	---	--	--	--



				rekan rekan keraja yang terkait untuk memberikan rekomendasi arah pengembangan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



C. Matrik Rekapitulasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Rencana	Aktualisasi
		Rencana	Aktualisasi	Rencana	Aktualisasi	Rencana	Aktualisasi	Rencana	Aktualisasi		
1	Berorientasi Layanan	2	2	3	3	1	1	3	3	9	9
2	Akuntabel	2	2	2	2	0	1	2	2	6	7
3	Kompeten	2	2	3	3	3	3	0	0	8	8
4	Harmonis	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12
5	Loyal	3	3	2	2	1	1	1	1	7	7
6	Adaptif	1	1	2	2	1	1	1	1	5	5
7	Kolaboratif	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Perkegiatan		7	7	7	7	6	7	6	6	59	60



D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelumnya, pencatatan aset lancar di BPKAD Kota Pekanbaru belum berjalan secara optimal. Pencatatan persediaan barang dilakukan secara manual, dan rekap stok barang terkadang baru dilaksanakan ketika diperlukan, contohnya ketika akan ada pemeriksaan dari inspektorat. Proses ini tentu tidak efisien dan tidak mencerminkan pengelolaan aset yang baik. Ketidaktersediaan aplikasi pencatatan yang terintegrasi menyebabkan pengelolaan aset lancar menjadi terbatas, serta mempersulit pemantauan dan evaluasi persediaan yang ada. Kondisi ini juga meningkatkan potensi kesalahan dalam pencatatan yang berdampak pada kualitas laporan keuangan. Dampak dari pencatatan yang tidak terorganisir ini cukup besar. Ketika data aset lancar tidak tercatat	Setelah penerapan aplikasi pencatatan aset lancar barang persediaan, pengelolaan aset di BPKAD Kota Pekanbaru mengalami peningkatan yang signifikan dalam hal efisiensi dan keteraturan. Sebelumnya, pencatatan persediaan dilakukan secara manual, yang seringkali memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan. Kini, dengan adanya aplikasi yang terintegrasi, proses pencatatan menjadi lebih otomatis, akurat, dan dapat dilakukan secara real-time. Setiap perubahan atau transaksi yang terjadi pada persediaan barang langsung tercatat dalam sistem, sehingga meminimalkan potensi kesalahan manusia dan memastikan bahwa data yang ada selalu terkini. Aplikasi ini juga memungkinkan pengurus barang untuk memantau stok barang secara langsung dan mengakses informasi persediaan



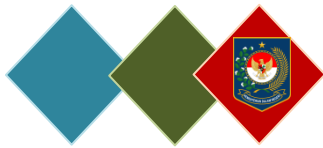
dengan baik, proses audit menjadi lebih sulit, memakan waktu, dan berpotensi menghasilkan laporan yang tidak akurat. Pengurus barang kesulitan mengakses data persediaan dengan cepat dan akurat, yang pada akhirnya memperlambat proses evaluasi barang dan penyusunan laporan. Kurangnya akurasi dalam laporan persediaan ini dapat berpengaruh pada pengambilan keputusan yang berbasis data yang kurang tepat dan tidak terkini, sehingga mempengaruhi efisiensi dan transparansi pengelolaan barang milik daerah.	kapan saja tanpa perlu menunggu laporan atau rekap manual. Hal ini membuat pengelolaan barang lebih transparan, karena semua data dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang berwenang. Sebelumnya, proses rekap stok hanya dilakukan ketika diperlukan, misalnya menjelang pemeriksaan, yang dapat memakan waktu dan berisiko tidak akurat. Namun, dengan aplikasi ini, rekap stok dapat dilakukan kapan saja, memberikan gambaran yang lebih jelas dan tepat mengenai persediaan yang ada.
--	--

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

1. Penulis

Bagi penulis, terselesaikannya masalah terkait pencatatan aset lancar barang persediaan memberikan berbagai manfaat yang penting, baik dari sisi pengembangan profesional maupun pribadi. Salah satu manfaat utama adalah peningkatan pemahaman yang lebih mendalam tentang pengelolaan aset, khususnya dalam konteks pemerintahan daerah.

Penulis dapat lebih memahami betapa pentingnya akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan barang milik daerah, serta tantangan-tantangan yang dihadapi dalam memastikan bahwa data persediaan



tercatat dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Proses ini memberi penulis wawasan yang lebih luas mengenai bagaimana sistem administrasi publik harus dijalankan secara efektif untuk mendukung pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

2. Instansi

Bagi instansi BPKAD, penerapan sistem pencatatan aset lancar barang persediaan memberikan manfaat yang signifikan dalam pengelolaan barang milik daerah. Dengan sistem yang terintegrasi, pencatatan dan pemantauan persediaan barang menjadi lebih efisien. Pengurus barang dapat langsung mengakses data yang selalu terupdate, mengurangi kesalahan yang sering terjadi pada sistem manual, dan mempercepat proses rekap stok.

Selain itu, laporan keuangan yang dihasilkan menjadi lebih akurat dan tepat waktu. Sistem ini memungkinkan BPKAD untuk menyusun laporan dengan data yang sudah tercatat secara sistematis, mengurangi potensi kesalahan dalam perhitungan dan mempercepat penyusunan laporan keuangan yang diperlukan.

Proses audit juga menjadi lebih lancar karena data persediaan sudah tersimpan dengan rapi dan mudah diakses. Ini mengurangi waktu yang dibutuhkan dalam proses pemeriksaan dan meningkatkan keandalan data yang digunakan dalam audit.



F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket.
1	Membuat buku manual petunjuk penggunaan aplikasi	<i>Dokumen Manual Book</i>	7 Hari	• Penulis	-	
2	Implementasi saran dan kritik dari hasil pengujian yang telah dilakukan	<i>Update fitur aplikasi</i>	7 Hari	• Penulis • Staff Pengurus Barang • Mentor	-	



BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis di wilayah kerja Badan pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, dapat disimpulkan bahwa seluruh kegiatan yang telah direncanakan berhasil dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Namun demikian, terdapat beberapa tantangan yang dihadapi selama proses pelaksanaan aktualisasi. Dalam pengelolaan aset barang persediaan, setiap barang yang keluar harus dicatat menggunakan metode First In First Out. Metode FIFO mengharuskan aset yang pertama kali dibeli atau diterima untuk menjadi yang pertama kali dikeluarkan atau digunakan, yang tampaknya sederhana namun memerlukan perhatian khusus dalam pencatatan transaksi. Sebagai contoh, jika suatu OPD membeli beberapa batch barang persediaan dengan harga yang berbeda, aplikasi harus dapat memproses pengeluaran berdasarkan urutan pembelian pertama. Secara teknis, tantangan berikutnya adalah menerjemahkan teori FIFO ke dalam kode pemrograman yang efisien. Setiap kali ada pembelian atau penerimaan aset, aplikasi harus mampu mencatat data baru dengan referensi yang benar terhadap transaksi sebelumnya, memastikan tidak ada duplikasi atau kesalahan perhitungan.

1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan ke-1: Persiapan konsultasi mentor dan pengguna. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- b. Kegiatan ke-2: Perancangan aplikasi berbasis web. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu Berorientasi



Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

- c. Kegiatan ke-3: Pengembangan aplikasi dan pengujian (testing). Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- d. Kegiatan ke-4: Evaluasi dan pelaporan. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan penyelesaian isu kegiatan aktualisasi ini adalah dengan membuat aplikasi untuk mencatat pemasukan dan pengeluaran aset lancar barang persediaan yang dapat mempermudah inventarisasi barang di BPKAD Kota Pekanbaru.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan Hasil Kegiatan Aktualisasi, didapatkan bahwa 4 kegiatan dan masing masing tahapan kegiatannya telah dilaksanakan dengan optimal dan sebaik mungkin, setelah melaksanakan aktualisasi staff pengurus barang dapat langsung mengentry data pemasukan dan pengeluaran barang persediaan, dan sistem akan langsung melakukan update stok barang tersebut. Hal ini membuat perhitungan stok barang persediaan lebih akurat dan dapat diakses secara realtime.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Angkatan 29 Tahun 2025 mengadopsi metode blended learning, yang menggabungkan pembelajaran tatap muka (offline) dan pembelajaran jarak jauh (online). Program pelatihan ini terdiri dari empat tahapan, yaitu Massive Open Online



Course (MOOC), Distance Learning, Off Campus, dan Klasikal. Namun, pada tahap Distance Learning, terjadi beberapa kendala.

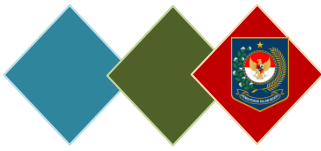
Sebagai bagian dari rencana awal, seluruh kegiatan pembelajaran jarak jauh direncanakan menggunakan aplikasi Kolabjar, yang mencakup distribusi materi, pencatatan kehadiran, dan pengumpulan tugas. Namun, karena aplikasi Kolabjar masih dalam tahap perbaikan, sementara ini kegiatan tersebut dialihkan ke platform lain seperti Google Drive dan Jotform.

Penulis berharap agar aplikasi Kolabjar dapat segera diselesaikan dan diimplementasikan, sehingga proses pembelajaran jarak jauh untuk angkatan-angkatan selanjutnya dapat berjalan dengan lebih efisien dan terorganisir dengan baik.

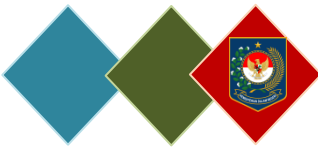
2. Untuk Instansi Asal Peserta

Untuk memastikan aplikasi pencatatan aset lancar persediaan barang pakai habis dapat dimanfaatkan secara maksimal, disarankan instansi mengadakan pelatihan dan sosialisasi penggunaan aplikasi secara menyeluruh kepada staff pengurus barang. Hal ini penting agar pengurus barang dapat memahami dengan baik cara menggunakan aplikasi, mengurangi kesalahan input, serta memaksimalkan efisiensi proses pencatatan dan pelaporan. Selain itu, perlu ada peningkatan keamanan data dalam aplikasi, dengan penerapan otentikasi pengguna yang ketat, enkripsi data, serta backup data secara berkala untuk menjaga kerahasiaan dan integritas informasi.

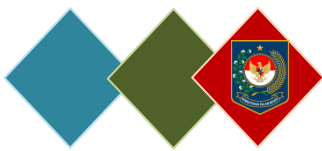
Selain itu, penting untuk menyusun SOP (Standard Operating Procedure) yang jelas dalam pengelolaan aset, agar setiap pengguna dapat memahami prosedur yang harus diikuti dalam pengelolaan persediaan barang. SOP ini juga dapat mencakup prosedur pelaporan dan pengambilan keputusan berbasis data yang dihasilkan oleh aplikasi. Evaluasi berkala terhadap sistem sangat diperlukan untuk mengetahui



kinerja aplikasi, serta memperoleh umpan balik dari pengguna untuk perbaikan lebih lanjut.



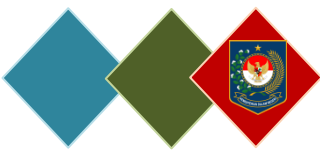
LAMPIRAN



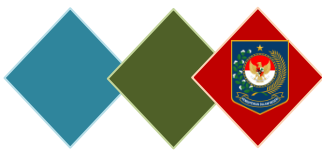
Lampiran 1, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

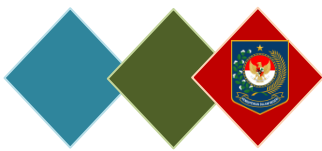
Judul Kegiatan	Persiapan dan konsultasi dengan mentor dan pengguna aplikasi
Tanggal Kegiatan	6 s.d. 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Dokumentasi kegiatan 2. Catatan hasil diskusi alur penerimaan dan pengeluaran barang. 3. Dokumen persetujuan pelaksanaan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: Persiapan konsultasi dengan mentor dan pengguna	
Nilai Dasar BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1: Menghadap mentor untuk meminta arahan, persetujuan, dan masukan terkait gagasan aktualisasi. Pada tahapan ini, saya menghadap mentor untuk meminta arahan dan masukan terkait gagasan yang akan diimplementasikan. Di sini, saya memastikan setiap arahan dari mentor dilaksanakan dengan jujur dan sesuai komitmen. Saya menyusun rencana pengembangan aplikasi dengan memastikan jadwal dan target yang ditetapkan dapat dipenuhi tepat waktu, serta melaporkan progres secara transparan kepada mentor setiap minggu (Akuntabel). Selama diskusi dengan mentor dan staff pengurus barang, saya menjaga hubungan yang harmonis dan menjaga nama baik mentor dengan berdiskusi menggunakan menggunakan kalimat dan bahasa yang sopan, baik, dan formal. (Loyal dan Harmonis). Saya juga menerima berbagai ide dan masukan dari mentor, rekan kerja, serta pihak-pihak terkait lainnya untuk memastikan bahwa hasilnya dapat memberikan solusi yang lebih baik (Kolaboratif)



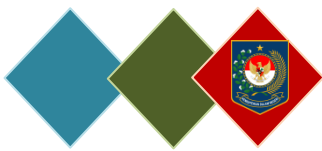
	Tahapan Kegiatan 2: Melakukan koordinasi dengan mentor dan staff pengurus barang mengenai masalah yang dihadapi. Dalam tahapan ini saya berkoordinasi secara aktif dengan pengguna dan mentor untuk memahami permasalahan yang dihadapi, mencari solusi yang tepat yang dapat memenuhi kebutuhan mereka serta memastikan solusi yang diberikan sesuai dengan aturan yang berlaku di BPKAD (Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif). Masih terkait solusi, saya juga proaktif berdiskusi mengenai teknik manajemen stok yang mungkin diimplementasikan dalam aplikasi ini, seperti FIFO, LIFO, dan FEFO (Adaptif). Agar hubungan harmonis tetap terjaga, sepanjang proses diskusi dan pencarian solusi dengan mentor dan pengguna barang, saya menggunakan bahasa yang formal dan sopan (Harmonis). Tahapan Kegiatan 3: Melakukan analisa spek aplikasi yang akan dibuat Saat melakukan analisa spek aplikasi, saya berkonsultasi dengan pengguna aplikasi (staff pengurus barang) untuk memahami kebutuhan beliau terkait spesifikasi aplikasi yang akan dibuat, hasilnya beliau memilih platform web dan ingin tampilannya bisa menyesuaikan di berbagai device (Berorientasi Pelayanan). Saya berhati-hati saat menganalisa fitur aplikasi agar tidak ada yang terlewat dari kebutuhan pengguna, serta sesuai dengan tujuan organisasi (Akuntabel dan Loyal). Saat berdiskusi dengan pihak terkait saya menjaga suasana tetap harmonis dengan menggunakan kalimat
--	---



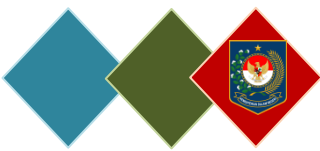
	serta bahasa yang baik dan sopan (Harmonis dan Kolaboratif). Dari hasil diskusi dengan mentor dan pengurus barang, saya pun memilih untuk menggunakan laravel sebagai web frameworknya, dan MariaDB sebagai databasenya, alasannya adalah teknologi ini mudah untuk diimplementasikan dalam waktu singkat dan mudah untuk dipelajari(Kompeten)
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Bertemu dengan mentor dan meminta izin untuk menandatangani surat persetujuan aktualisasi Evidence: Dokumen Persetujuan Aktualisasi 2. Melakukan diskusi dengan mentor dan staff pengurus barang terkait masalah yang dihadapi, dan spesifikasi aplikasi yang dibutuhkan (Dokumentasi, catatan dari mentor)
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Menghadap mentor untuk meminta arahan, persetujuan, dan masukan terkait gagasan aktualisasi. Proses: Penulis menghadap mentor untuk meminta persetujuan terhadap kegiatan aktualisas. Penulis juga berdiskusi dengan mentor untuk meminta arahan dan implementasi gagasan yang sudah penulis buat. Kualitas Produk: Tersedianya dokumen persetujuan untuk mengerjakan kegiatan aktualisasi dari mentor. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan koordinasi dengan mentor dan staff pengurus barang mengenai masalah yang dihadapi. Proses:



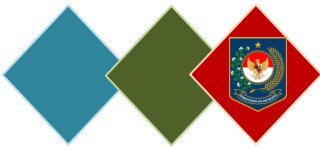
	Penulis berkoordinasi dengan mentor dan staff pengurus barang terkait kendala yang ditemukan saat melakukan pencatatan persediaan, serta solusi apa yang dapat diberikan melalui aplikasi ini. Kualitas Produk: Tersedianya hasil diskusi dan analisa awal dari kegiatan pencatatan persediaan barang yang sudah berlangsung saat ini di BPKAD, mulai dari alur penerimaan barang hingga penyaluran barang serta laporan rekap persediaan Tahapan Kegiatan 3: Melakukan analisa spek aplikasi yang akan dibuat Proses: Penulis melakukan analisa spek aplikasi berdasarkan data dari hasil diskusi dan koordinasi dengan pengurus barang. Mencatat apa saja fitur-fitur yang diperlukan dari aplikasi ini. Berangkat dari hasil diskusi sebelumnya, penulis akhirnya memilih menggunakan framework laravel dan database mariadb untuk mengerjakan aktualisasi ini. Kualitas Produk: Tersedianya dokumen spek aplikasi yang ingin dibuat
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan Persiapan konsultasi dengan mentor dan pengguna yang dilaksanakan mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, yaitu mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Melalui kegiatan ini, penulis mendapatkan gambaran terkait masalah pencatatan aset lancar barang persediaan yang menjadi isu utama dan gagasan untuk penyelesaian masalah ini, sehingga dapat berkontribusi terhadap peningkatan kinerja dan pelayanan organisasi secara keseluruhan.



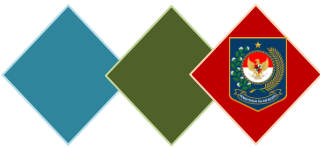
	.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Menghadap mentor untuk meminta arahan, persetujuan, dan masukan terkait gagasan aktualisasi 1. Akuntabel: Apabila penulis tidak komitmen untuk melaksanakan arahan dengan jujur dan transparan, bisa terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas. Hal ini dapat berujung pada ketidakpastian, penundaan, atau kegagalan dalam mencapai target yang telah ditetapkan 2. Harmonis dan Loyal : Apabila penulis tidak melakukan koordinasi dengan baik dan menggunakan bahasa yang tidak sopan saat berdiskusi, hal ini bisa mengurangi efektivitas kolaborasi, memicu konflik, dan menciptakan suasana kerja yang tidak kondusif, serta merusak citra dan nama baik mentor di hadapan rekan kerja. 3. Kolaboratif: Apabila penulis tidak berdiskusi dengan mentor terkait gagasan penyelesaian isu, maka bisa jadi gagasan atau ide tersebut ternyata tidak valid atau tidak relevan untuk menyelesaikan isu. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan koordinasi dengan mentor dan staff pengurus barang mengenai masalah yang dihadapi 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila penulis tidak berfokus pada pemahaman yang mendalam terhadap masalah pengguna, solusi yang diberikan bisa tidak relevan atau kurang memenuhi kebutuhan pengguna. 2. Kompeten: Apabila penulis tidak memiliki kompetensi yang memadai dalam mencari solusi dan memahami permasalahan, diskusi dan pengambilan keputusan bisa



	mengarah pada pilihan yang salah atau tidak sesuai dengan kebutuhan. 3. Loyal: Apabila penulis memberikan gagasan atau solusi yang tidak sesuai aturan yang berlaku di organisasi, maka akan ada resiko penyimpangan dalam proses alur kerja aplikasi dan menyebabkan aplikasi tidak bisa digunakan. 4. Adaptif: Apabila penulis tidak adaptif dan paham dalam hal penerapan teknik baru dalam manajemen stok (seperti FIFO, LIFO, FEFO), diskusi mungkin akan stagnan dan solusi yang dihasilkan dari diskusi menjadi kurang tepat. 5. Kolaboratif: Apabila penulis tidak melakukan diskusi dengan mentor dan staff pengurus barang, maka pencarian solusi bisa menjadi terbatas atau terhambat. Tidak ada keterbukaan terhadap masukan dari berbagai pihak bisa menghalangi pencapaian hasil yang lebih baik. 6. Harmonis: Apabila penulis saat berdiskusi tidak menggunakan bahasa yang baik dan formal, maka ketegangan bisa muncul, merusak suasana kerja, dan menurunkan efektivitas dalam mencapai solusi bersama. Tahapan Kegiatan 3: Melakukan analisa spek aplikasi yang akan dibuat 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak berfokus pada kebutuhan pengguna aplikasi, hasil analisa bisa tidak sesuai dengan ekspektasi mereka. Hal ini akan berujung pada ketidakpuasan pengguna dan aplikasi yang tidak efektif dalam menunjang pekerjaan mereka. 2. Akuntabel: Apabila Penulis tidak berhati-hati dalam menganalisa kebutuhan pengguna, maka aplikasi yang
--	---

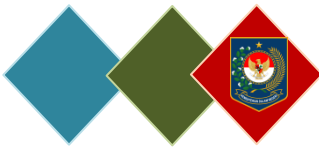


	dihasilkan bisa cacat karena ada fitur yang terlewatkan dan tidak diimplementasikan. 3. Loyal: Apabila Penulis mengabaikan tujuan organisasi saat menganalisa spek kebutuhan aplikasi, maka aplikasi yang dihasilkan bisa tidak sesuai dengan visi dan misi organisasi. 4. Harmonis: Apabila penulis tidak menjaga komunikasi yang baik selama diskusi dengan pihak terkait, bisa muncul ketegangan atau kesalahpahaman yang berujung pada terhambatnya proses analisa spek aplikasi. 5. Kolaboratif: Apabila penulis tidak melakukan diskusi terkait pemilihan teknologi dan keputusan lainnya, keputusan yang dibuat bisa jadi tidak optimal, dan pilihan yang terbatas dari sepengetahuan penulis saja. 6. Kompeten: Apabila dalam melakukan analisa kebutuhan spek aplikasi tidak dilakukan riset yang cukup, maka pemilihan teknologi bisa jadi tidak optimal, yang mana ini akan berdampak pada lama pembuatan dan kualitas aplikasi.
--	--



b. Catatan Pengendalian oleh mentor

Nama Peserta		Andrea Dika Pradana, S.S.T.		
Satuan Kerja		Bidang Sekretariat		
Tempat Aktualisasi		Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru		
NO	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	06 Oktober 2025	-	Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	
2	07 Oktober 2025	Pelajari teknik manajemen stok FIFO	Catatan hasil diskusi	



c. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

- Surat Persetujuan Mentor

 PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Komplek Perkantoran Sultan Muhammad Ali Abdul Jalil Muazzam Syah
Jalan Abdul Rahman Hamid, Gedung Lontik (B3) Lt. 1 & 2
Website : <https://bpkad.pekanbaru.go.id> Email : bpkad@pekanbaru.go.id

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, bertindak sebagai mentor :

Nama : Susetia Panca Utama, S.Kom, M.M
NIP : 19851018 200902 1 003
Jabatan : Kepala Sub Bidang Akuntansi Dan Pelaporan Pendapatan

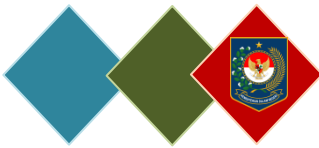
Dengan ini telah menyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh

Nama : Andrea Dika Pradana, S.S.T
NIP : 19920117 202504 1 002
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama
Tempat : BPKAD Kota Pekanbaru

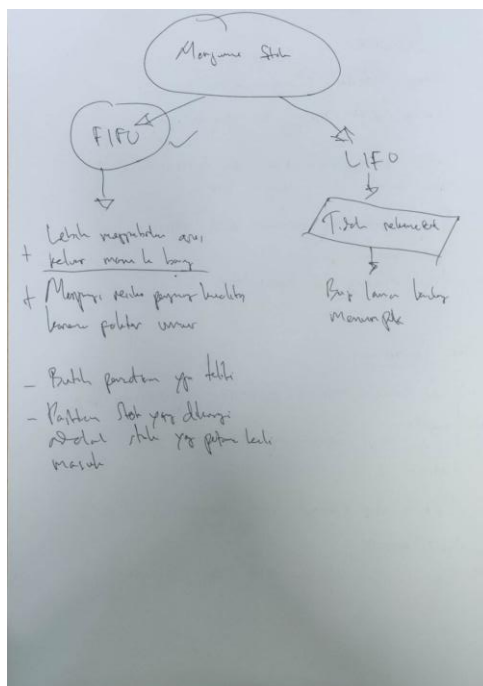
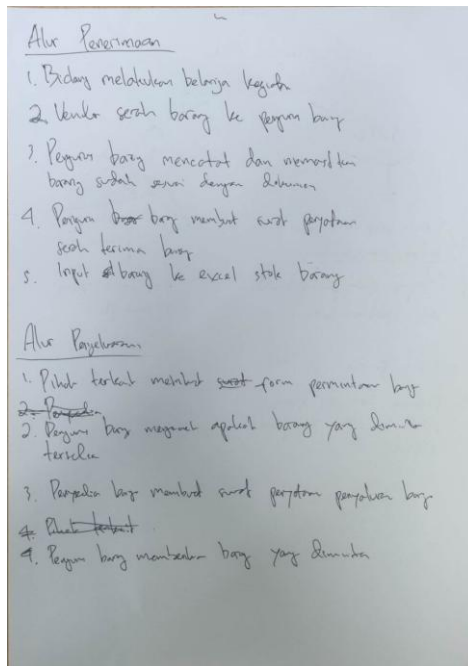
Setelah melakukan konsultasi, disepakati pelaksanaan kegiatan aktualisasi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru dengan judul.
"Pembuatan Aplikasi Pencatatan Aset Lancar Persediaan Barang Pakai Habis Berbasis Web Untuk Mendukung Proses Inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru".

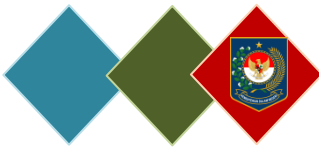
Pekanbaru, 01 Mei 2025


Susetia Panca Utama, S.Kom, M.M
NIP. 19851018 200902 1 003



- Hasil Diskusi





- Dokumen Spek Aplikasi

Spesifikasi Teknis Aplikasi Web Pencatatan Aset Lancar

1. Pendahuluan

Dokumen ini berisi spesifikasi teknis untuk pengembangan aplikasi web pencatatan aset lancar. Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah proses pencatatan, pelacakan, dan manajemen aset lancar secara digital dan terintegrasi.

2. Rancangan Teknis

2.1 Bahasa Pemrograman

Aplikasi ini dikembangkan menggunakan bahasa pemrograman PHP versi 8.4. Versi ini dipilih karena menyediakan peningkatan performa dan fitur modern seperti Typed Class Constants, Just-in-Time (JIT) Compiler yang lebih efisien, serta dukungan yang luas di komunitas open-source.

2.2 Framework

Framework yang digunakan adalah Laravel. Laravel dipilih karena arsitektur MVC-nya yang kuat, dukungan ORM, sistem routing yang fleksibel, serta kemudahan dalam pengelolaan dependensi melalui Composer.

2.3 Basis Data

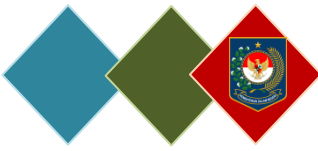
Sistem basis data yang digunakan adalah MariaDB. MariaDB merupakan fork dari MySQL yang menawarkan performa tinggi, keamanan yang baik, serta kompatibilitas penuh dengan MySQL.

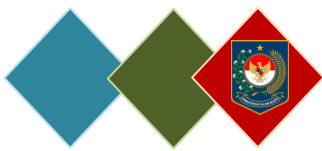
2.4 Antarmuka Pengguna (Front-End)

Untuk tampilan antarmuka pengguna, aplikasi menggunakan kombinasi CSS Framework Bootstrap 5 dan Tailwind CSS. Bootstrap 5 digunakan untuk komponen UI yang responsif dan siap pakai, sementara Tailwind CSS memberikan fleksibilitas tinggi dalam kustomisasi desain agar sesuai dengan kebutuhan identitas visual aplikasi.

- Dokumentasi Kegiatan



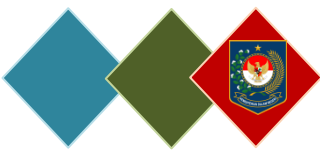




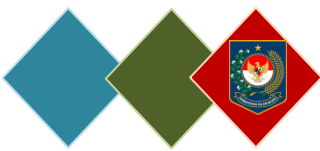
Lampiran 2, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

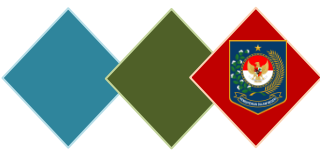
Judul Kegiatan	Perancangan aplikasi berbasis web
Tanggal Kegiatan	13 s.d. 18 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Basic wireframe aplikasi 2. Skema database 3. Flowchart
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: Perancangan aplikasi berbasis web	
Nilai Dasar BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1: Membuat rancangan antarmuka dasar Pada tahapan ini, saya menyusun rancangan wireframe yang sederhana dan mudah dipahami oleh pengguna, baik itu mentor maupun staf pengurus barang, agar mereka dapat mengoperasikan aplikasi ini dengan efisien (Berorientasi Pelayanan). Saya memastikan bahwa rancangan wireframe yang saya buat dilakukan dengan cermat dan bertanggung jawab, menjaga kualitas agar sesuai dengan kebutuhan dan standar yang telah ditetapkan. (Akuntabel) Saya mempelajari berbagai teknik pembuatan wireframe dan memanfaatkan tools yang tersedia seperti balsamic untuk menghasilkan desain yang efektif dan profesional (Kompeten). Selama tahapan kegiatan ini, saya senantiasa menjaga hubungan yang baik dengan staff pengurus barang dan mentor (Harmonis) Saya melibatkan pihak-pihak terkait dalam perancangan wireframe agar rancangan yang dibuat selalu selaras dengan tujuan utama pembuatan aplikasi, yakni



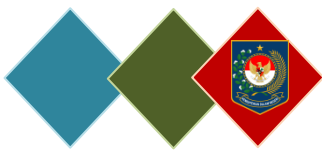
	mendukung kelancaran proses inventarisasi (Loyal dan Kolaboratif) Tahapan Kegiatan 2: Menyusun basis data (database) untuk menyimpan informasi aset lancar. Saya mengawali pekerjaan dengan memetakan kebutuhan pengguna, mulai dari alur pencatatan persediaan barang pakai habis, perhitungan stok aktual, hingga proses penyaluran barang agar struktur tabel dan relasi yang dibangun benar-benar menjawab kebutuhan inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru (Berorientasi Pelayanan). Setiap desain struktur dan relasi tabel saya dokumentasikan dalam ERD, serta aturan foreign key untuk menjaga integritas data ,agar mudah diaudit dan ditelusuri (Akuntabel). Saya menelaah alternatif jenis database yang tepat untuk aplikasi web ini, mempelajari mana yang terbaik, mulai dari type data apa saja yang didukung, keamanan, serta kemudahan implementasi, lalu menerapkannya pada rancangan skema. (Kompeten). Saya merancang skema yang modular dan mudah dikembangkan, mengantisipasi penambahan fitur, jenis persediaan, maupun integrasi dengan sistem lain tanpa mengorbankan kinerja (Adaptif). Saya melibatkan staff ponegurus barang, dalam sesi diskusi bersama untuk memastikan desain skema database yang digunakan sudah memenuhi kebutuhan (Kolaboratif). Saat melakukan sesi diskusi diatas saya senantiasa menjaga hubungan harmonis dan menerima pendapat dan masukan dari staff pengguna barang (Harmonis).
--	--



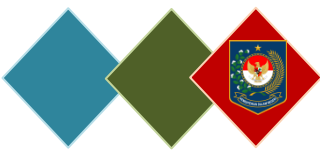
	Tahapan Kegiatan 3: Menyusun alur kerja (flowchart) sistem yang menjelaskan proses input hingga output data. Dalam tahapan ini saya merancang flowchart dengan memfokuskan pada kemudahan pemahaman oleh pengguna, termasuk mentor dan staff pengurus barang, agar proses input dan output data dapat dilakukan dengan efisien (Berorientasi Pelayanan). Dalam menyusun flowchart ini, saya membuat diagram alur yang jelas dan terstruktur melalui aplikasi pembuat flowchart yang tepat seperti ms visio dan draw.io (Kompeten). Saya senantiasa menjaga komunikasi yang baik dengan mentor dan staff pengurus barang dalam setiap sesi diskusi dan feedback mengenai alur kerja (Harmonis). Dalam menyusun alur kerja saya mendengarkan feedback dari staf pengurus barang dan siap melakukan revisi berdasarkan kebutuhan (Adaptif). Saya memastikan bahwa desain flowchart yang dibuat tidak melanggar aturan dan prosedur yang berlaku di organisasi (Loyal). Saat melakukan diskusi, saya terbuka untuk menerima masukan dari pihak terkait, seperti staff pengurus baranag dan mentor, guna memastikan flowchart yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan operasional dan memberikan solusi terbaik dalam mendukung proses inventarisasi (Kolaboratif).
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Menggunakan aplikasi balsamic untuk desain wireframe Evidence: Tersedianya dokumen wireframe 2. Menggunakan aplikasi navicat untuk membantu desain skema database



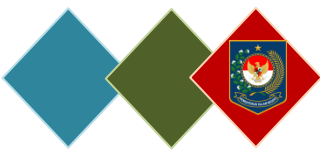
	Evidence: Tersedianya skema database 3. Menggunakan aplikasi draw.io untuk design flow chart Evidence: Tersedianya dokumen flowchart
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Membuat rancangan antarmuka dasar. Proses: Penulis menggunakan aplikasi balsamic untuk membuat wireframe aplikasi, kemudian penulis berdiskusi dengan mentor dan staff pengurus barang untuk mendapatkan feedback dari hasil rancangan wireframe ini. Kualitas Produk: Tersedianya dokumen wireframe. Tahapan Kegiatan 2: Menyusun basis data (database) untuk menyimpan informasi aset lancar. Proses: Penulis merancang draft skema database berdasarkan data-data yang sudah dikumpulkan dari kegiatan minggu lalu, kemudian penulis membawa draft tersebut untuk didiskusikan bersama dengan staff pengurus barang bersama mentor. Dari sini penulis mendapatkan feedback untuk mendapatkan desain final yang sesuai dengan kebutuhan aplikasi. Kualitas Produk: Tersedianya skema database aplikasi Tahapan Kegiatan 3: Menyusun alur kerja (flowchart) sistem yang menjelaskan proses input hingga output data. Proses: Penulis merancang draft flowchart menggunakan aplikasi draw.io, kemudian penulis mengajak mentor dan



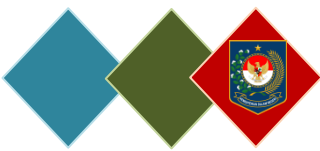
	staff pengurus barang untuk berdiskusi terkait draft flowchart yang sudah dibuat, agar flowchart yang dibuat sesuai dan sejalan dengan tujuan aplikasi dibuat. Kualitas Produk: Tersedianya dokumen flowchart
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan Perancangan aplikasi berbasis web yang dilaksanakan mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, yaitu mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Melalui kegiatan ini, penulis merencanakan pembuatan aplikasi pencatatan aset berbasis web dengan pendekatan yang terstruktur dan terorganisir. Tahapan perancangan merupakan langkah awal yang sangat penting, karena penulis ingin aplikasi yang akan dibangun nantinya bukan menjadi alat yang efektif untuk mempermudah pengelolaan dan pengawasan inventarisasi aset, khususnya penggunaan barang-barang persediaan. .
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Membuat rancangan antarmuka dasar 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila penulis tidak berorientasi pada pelayanan yang baik, maka rancangan antarmuka (wireframe) yang dibuat bisa jadi tidak sesuai dengan kebutuhan. Hal ini bisa menyebabkan kesulitan dalam pengoperasian aplikasi, 2. Akuntabel : Jika proses perancangan dilakukan tanpa rasa tanggung jawab dan kehati-hatian, bisa saja aplikasi yang dihasilkan tidak memenuhi standar yang



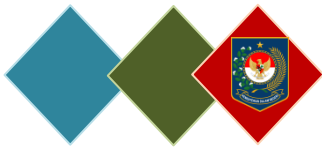
	ditetapkan atau bahkan tidak sesuai dengan kebutuhan user / pengguna 3. Kompeten: Apabila penulis tidak memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya dalam pembuatan wireframe, maka desain yang dihasilkan mungkin tidak profesional atau tidak efisien 4. Harmonis: Apabila penulis tidak menjaga hubungan yang baik dengan staf pengurus barang dan mentor, komunikasi bisa terhambat, dan kolaborasi menjadi kurang efektif. Tanpa hubungan yang harmonis, penulis akan kesulitan dalam mendapatkan umpan balik yang relevan. 5. Loyal: Apabila penulis tidak mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, bisa menyebabkan penulis kurang fokus pada tujuan utama, yaitu mendukung kelancaran proses inventarisasi dan kurangnya perhatian terhadap detail yang dibutuhkan 6. Adaptif: Apabila penulis tidak bersikap adaptif, penulis mungkin tidak mau menghadapi perubahan yang diperlukan dalam perancangan aplikasi 7. Kolaboratif: Apabila penulis tidak kolaboratif, maka proses perancangan aplikasi akan terhambat karena hanya bersumber dari asumsi penulis dan tidak melibatkan pihak-pihak terkait dengan baik. Tahapan Kegiatan 2: Menyusun basis data (database) untuk menyimpan informasi aset lancar 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila penulis tidak berorientasi pada pelayanan, hasil dari rancangan skema database bisa menjadi kompleks dan membuat penyimpanan data menjadi tidak efisien, dan yang
--	--



	terburuk adalah skema yang dihasilkan tidak sesuai dengan tujuan pembuatan aplikasi. 2. Akuntabel: Apabila penulis tidak memiliki rasa tanggung jawab, desain database yang dihasilkan mungkin tidak memiliki struktur yang baik dan tidak dapat mengakomodasi kebutuhan jangka panjang dalam pengelolaan data aset 3. Kompeten: Apabila penulis penulis tidak kompeten dalam memilih jenis database yang tepat atau merancang skema database yang sesuai, maka kinerja aplikasi akan terganggu. 4. Harmonis: Apabila penulis tidak menjaga keharmonisan saat berdiskusi dengan mentor dan staff pengurus barang, penulis mungkin akan mengabaikan masukan atau kritik dari mereka. 5. Adaptif: Jika penulis tidak adaptif dan tidak merancang skema database yang fleksibel, maka aplikasi ini akan kesulitan untuk berkembang seiring dengan bertambahnya data atau perubahan kebutuhan di masa depan. 6. Kolaboratif: Apabila penulis tidak berkolaborasi dengan pihak terkait saat merancang skema, penulis mungkin tidak akan mendapatkan perspektif atau masukan yang relevan dari pihak terkait.. Tahapan Kegiatan 3: Menyusun alur kerja (flowchart) sistem yang menjelaskan proses input hingga output data. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila penulis tidak berorientasi pada pelayanan yang baik, alur kerja yang disusun dalam flowchart bisa menjadi tidak sesuai dengan alur kerja yang diinginkan pengguna aplikasi (staff pengurus barang)
--	--

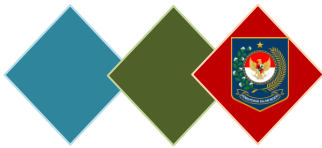


	2. Akuntabel : Apabila Penulis tidak bertanggung jawab atau tidak akuntabel dalam merancang flowchart, penulis akan abai atau tidak mempertimbangkan aspek-aspek penting yang seharusnya ada di alur kerja 3. Kompeten: Apabila penulis tidak kompeten dalam merancang flowchart, dapat membuat desain yang dihasilkan kurang efisien atau tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna. 4. Harmonis: Apabila penulis tidak menjaga komunikasi yang baik dengan pihak-pihak terkait, akan berpotensi menyebabkan kesalahpahaman mengenai tujuan dan fungsi dari aplikasi saat melakukan desain flowchart 5. Loyal: Jika penulis tidak menjaga loyalitas terhadap prosedur dan aturan yang berlaku di organisasi, alur kerja yang disusun mungkin tidak sesuai dengan kebijakan yang berlaku 6. Adaptif: Tanpa sikap adaptif, penulis tidak akan terbuka terhadap kritik atau umpan balik yang diberikan oleh mentor dan staff pengurus barang 7. Kolaboratif: Tanpa kerja sama yang baik dengan pihak lain, penulis mungkin tidak mempertimbangkan perspektif dari mentor atau staf pengurus barang yang memiliki pengalaman langsung dengan sistem yang digunakan..
--	--



b. Catatan Pengendalian oleh mentor

Nama Peserta		Andrea Dika Pradana, S.S.T.		
Satuan Kerja		Bidang Sekretariat		
Tempat Aktualisasi		Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru		
NO	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	17 Oktober 2025	-	Wireframe dan Skema DB	



c. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

- Wireframe

List Barang

Home > Master Data > Barang

Tambah

#	Kode Barang	Uraian	Satuan	Nama Barang	Aksi
1	1.1.1.1	Alat Tulis Kantor	Kotak	Ballpoint Snowman Hitam	Edit Hapus
2	1.1.1.1	Alat Tulis Kantor	Kotak	Stabilo Marker	Edit Hapus
3	1.1.1.2	Kertas	Rim	A4 Sinar dunia	Edit Hapus
4	1.1.1.2	kertas	Rim	F4 Natura	Edit Hapus

Form Barang

Home > Master Data > Barang > Tambah

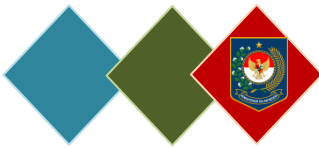
Form Barang

Kode Barang: Pilih kode barang

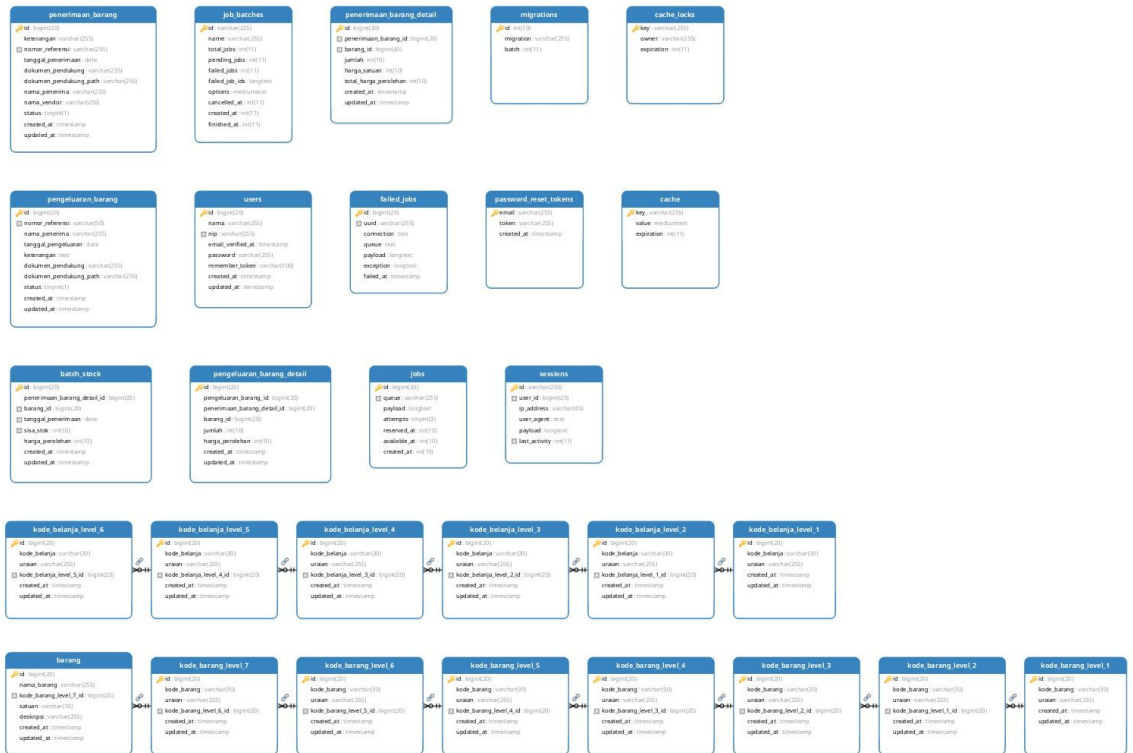
Satuan: kotak

Nama Barang: paper clip atom

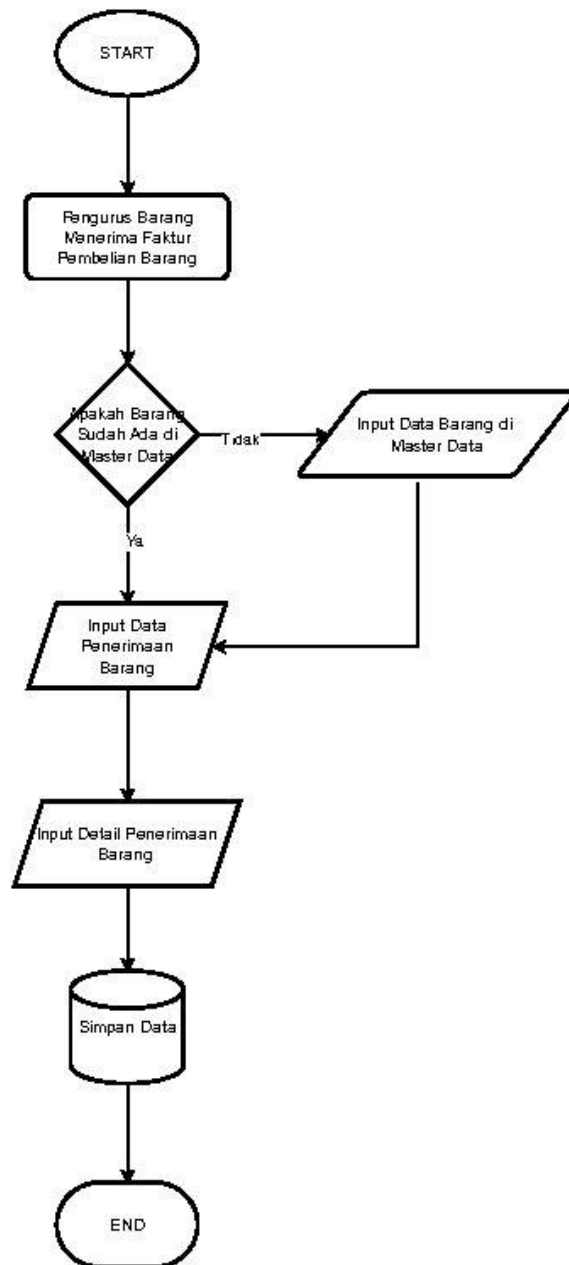
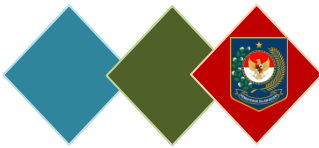
Simpan

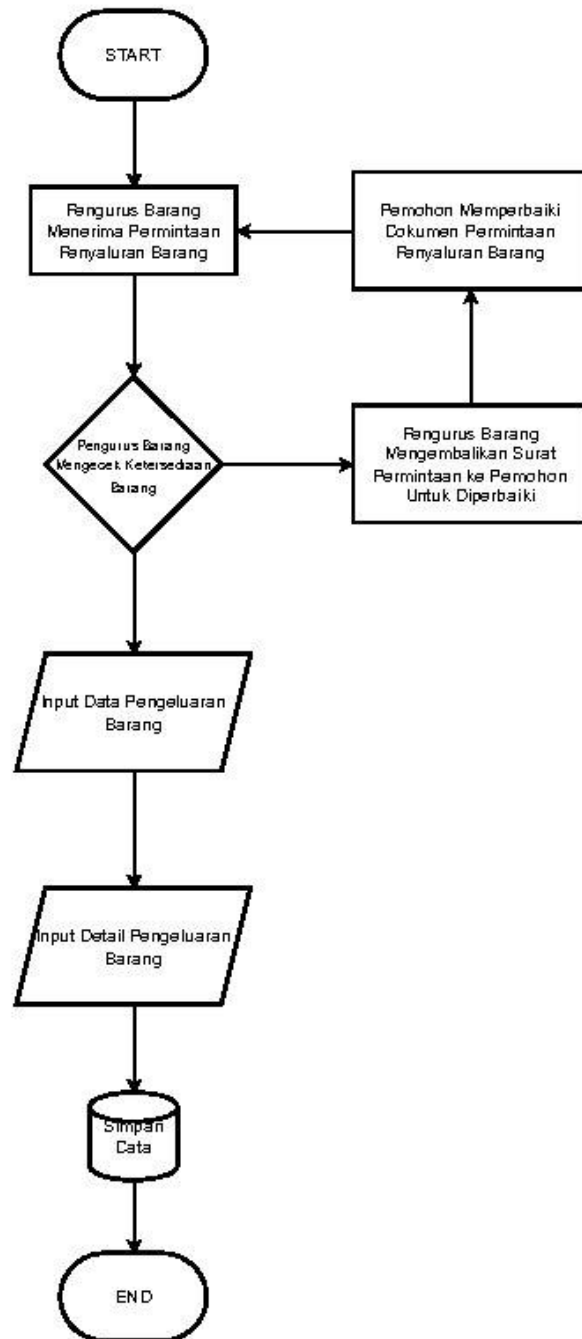
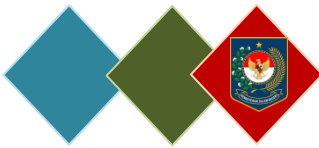


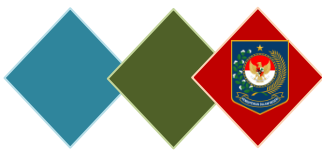
- Skema Database



- Dokumen Flowchart



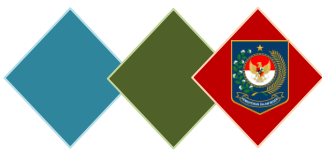




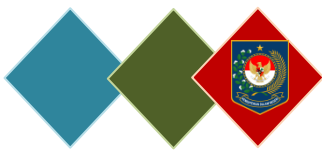
Lampiran 3, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

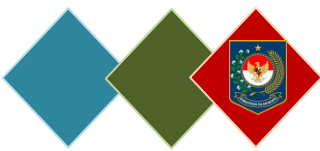
Judul Kegiatan	Pengembangan aplikasi dan pengujian (testing)
Tanggal Kegiatan	20 s.d. 25 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Progress Pengerjaan Aplikasi (Screenshot) 2. Dokumentasi Kegiatan
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: Pengembangan aplikasi dan pengujian (testing)	
Nilai Dasar BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1: Membuat frontend aplikasi Pada minggu ini, saya melanjutkan tahap pembuatan frontend untuk aplikasi pencatatan aset lancar yang sedang dikembangkan. Untuk minggu ini saya menyelesaikan tampilan untuk modul Master Data Barang dan Penerimaan Barang Saya fokus pada pembuatan antarmuka pengguna yang mudah dipahami dan dioperasikan, agar pengguna aplikasi dapat menggunakan aplikasi ini dengan mudah dalam proses inventarisasi barang (Kompeten). Saya juga menjaga komunikasi yang baik dengan pihak terkait, setiap progress pengerjaan saya laporkan ke pengguna aplikasi untuk mendapatkan feedback. Adapun berbagai masukan yang diberikan saya terima agar aplikasi dapat berjalan sesuai kebutuhan pengguna aplikasi (Harmonis dan Kolaboratif) Tahapan Kegiatan 2: Membuat backend aplikasi Pada minggu ini, saya melanjutkan tahap pembuatan backend untuk aplikasi pencatatan aset lancar yang sedang dikembangkan. Saya memastikan bahwa implementasi backend dilakukan secara efektif. Saya fokus pada pengelolaan



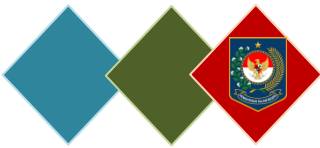
	database yang optimal, serta mampu mendukung kebutuhan aplikasi (Kompeten). Saya terbuka untuk mengadopsi teknologi terbaru yang dapat meningkatkan kualitas backend aplikasi. Dalam hal ini saya mencoba untuk mengintegrasikan Livewire untuk mempermudah proses input dan penyajian data di aplikasi (Adaptif). Saya juga memastikan bahwa data yang tersimpan di backend aplikasi terjaga kerahasiaannya, saya menggunakan session untuk memastikan hanya user yang telah di otentikasi yang bisa mengakses resource ini (Loyal). Saya senantiasa menjaga komunikasi yang baik dengan pihak terkait lainnya, terutama saat melakukan diskusi mengenai backend aplikasi (Harmonis). Saat berdiskusi saya menerima dengan baik berbagai masukan dari staff pengurus barang selaku pengguna aplikasi terkait proses penyimpanan data yang berjalan di backend (Kolaboratif).
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Menggunakan VSCode IDE untuk mendesain halaman frontend (Laravel Blade). Evidence: Screenshot Tampilan Aplikasi. 2. Menggunakan VSCode IDE untuk menulis backend aplikasi (Laravel). Evidence: Screenshot Tampilan Aplikasi.
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Membuat frontend aplikasi. Proses: Berbekal dari informasi dan rancangan yang sudah penulis dapat dan buat di tahapan sebelumnya, penulis merancang tampilan antar muka menggunakan aplikasi VSCode, pada minggu ini penulis berfokus pada



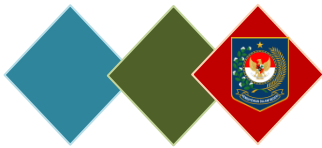
	penyelesaian modul Master Data Barang dan Penerimaan Barang. Kualitas Produk: Tersedianya screenshot aplikasi. Tahapan Kegiatan 2: Membuat backend aplikasi. Proses: Setelah penulis menyelesaikan tampilan antar muka untuk modul Master Data Barang dan Penerimaan Barang, penulis melanjutkan proses pengembangan aplikasi dengan menulis logic untuk menyambungkan proses input dari tampilan antar muka ke backend untuk diproses ke dalam database. Kualitas Produk: Tersedianya screenshot aplikasi.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Pengujian (Testing) yang dilaksanakan mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, yaitu mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Melalui kegiatan ini, penulis mencoba untuk merealisasikan ide dan gagasan untuk mempermudah pengelolaan aset lancar dengan membuat sebuah aplikasi yang dapat mendukung proses inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru. Dengan proses pencatatan yang otomatis dan terintegrasi, aplikasi ini mengurangi potensi kesalahan, mempercepat proses administrasi, dan memungkinkan pemantauan barang secara lebih mudah dan transparan.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Membuat frontend aplikasi. 1. Kompeten: Apabila penulis tidak kompeten, maka frontend aplikasi mungkin tidak akan dirancang dengan



	baik dan efektif. Hal ini dapat menyebabkan antarmuka aplikasi yang sulit digunakan, tidak responsif. 2. Harmonis : Apabila penulis tidak menjaga hubungan yang harmonis, komunikasi yang baik antara penulis dan pihak terkait akan terganggu. Kurangnya komunikasi yang baik dapat menyebabkan kesalahpahaman. 3. Kolaboratif: Apabila penulis tidak mengamalkan nilai kolaboratif, maka kritik dan saran yang diberikan oleh pengguna aplikasi tidak akan diterima dengan baik atau diabaikan. Padahal, masukan tersebut sangat penting untuk meningkatkan kualitas dan fungsionalitas aplikasi. Tahapan Kegiatan 2: Menyusun basis data (database) untuk menyimpan informasi aset lancar. 1. Kompeten: Apabila penulis tidak kompeten, maka aplikasi yang dikembangkan berpotensi mengalami masalah dalam pengelolaan data, seperti proses pencatatan yang lambat atau tidak akurat. 2. Harmonis: Apabila penulis tidak menjaga komunikasi yang baik dengan para pihak terkait, terutama saat mendiskusikan aspek teknis, dapat berpotensi menimbulkan kesalahpahaman implementasi aplikasi. 3. Adaptif: Jika penulis tidak adaptif dan terbuka terhadap teknologi terbaru, aplikasi yang dikembangkan bisa menjadi terasa ketinggalan zaman atau tidak efektif. 4. Loyal: Apabila penulis tidak loyal dan tidak berusaha menjaga kerahasiaan data, aplikasi berisiko menghadapi masalah kebocoran data atau pelanggaran privasi. Data yang tidak dijaga dengan baik bisa disalahgunakan oleh pihak yang tidak berwenang 5. Kolaboratif: Apabila penulis tidak terbuka terhadap kritik dan saran dari pihak terkait, maka aplikasi yang
--	--

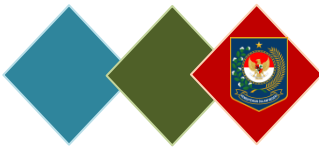


	dikembangkan mungkin tidak akan memenuhi kebutuhan pengguna secara maksimal. Mengabaikan masukan dari staf pengurus barang selaku pengguna aplikasi dapat mengarah pada pembuatan sistem yang tidak efektif atau tidak sesuai dengan alur kerja mereka.
--	--



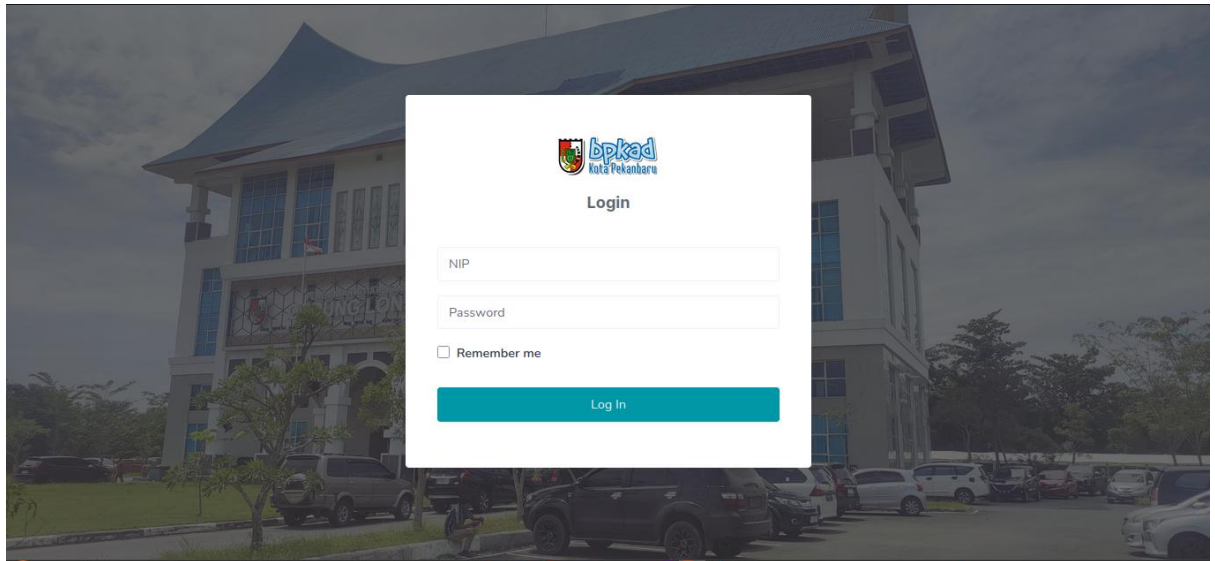
b. Catatan Pengendalian oleh mentor

Nama Peserta		Andrea Dika Pradana, S.S.T.		
Satuan Kerja		Bidang Sekretariat		
Tempat Aktualisasi		Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru		
NO	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	23 Oktober 2025	-	*Laporan progress pengerjaan web ke mentor *screenshot tampilan aplikasi	

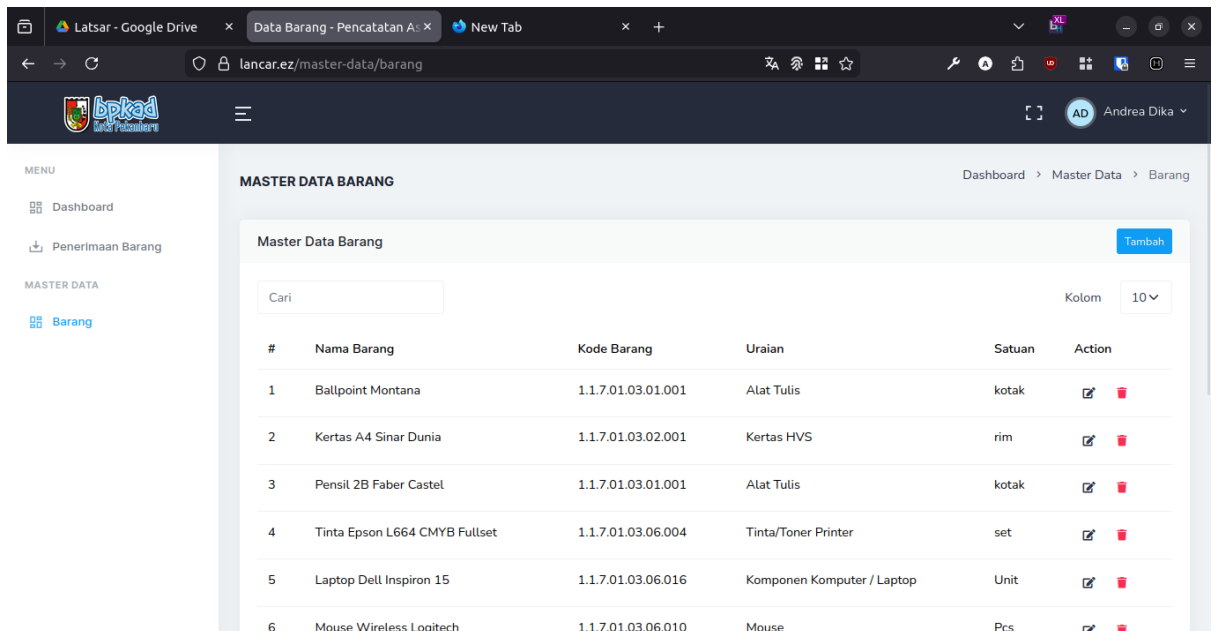


c. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

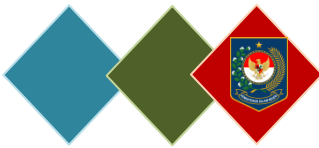
- Screenshot Aplikasi



Halaman Login



Halaman Master Data Barang



Screenshot of the "Form Data Barang" (Item Data Form) in the Lancar application. The browser address bar shows "lancar.ez/master-data/barang/create". The form includes fields for "Nama Barang", "Kode Barang", "Satuan", and "Deskripsi". A "Submit" button is present at the bottom.

2025 © BPKAD Kota Pekanbaru. Developed for Internal Use Only

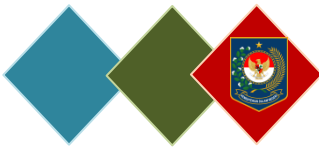
Form Data Barang

Screenshot of the "Penerimaan Barang" (Goods Receipt) page in the Lancar application. The browser address bar shows "lancar.ez/penerimaan-barang". The page displays a table of goods receipts with columns: #, Keterangan, Nomor Referensi, Tanggal Penerimaan, and Aksi.

#	Keterangan	Nomor Referensi	Tanggal Penerimaan	Aksi
1	Penerimaan ATK Penerima: Bobby Frima • Vendor: PT Surya Kencana Draft	20251020-DAOPQ2	21 October 2025	View Edit Delete
2	Penerimaan ATK Kedua Penerima: Bobby • Vendor: CV Restu Final	20251023-GJ337T	23 October 2025	View

Menampilkan 2 hasil

Halaman Penerimaan Barang



Form Penerimaan Barang

Keterangan

Tanggal Penerimaan

Nama Penerima

Nama Vendor

Dokumen Pendukung

Modal Form Penerimaan Barang

PENERIMAAN BARANG DETAIL

Informasi Penerimaan Barang Draft Kembali

20251020-DAOPQ2

KETERANGAN Penerimaan ATK	TANGGAL 21 October 2025	PENERIMA Bobby Frima	VENDOR PT Surya Kencana
------------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------

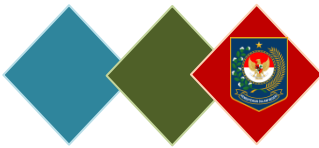
DOKUMEN
[laravel-docs.pdf](#)

Detail Penerimaan Barang Tambah Final

Cari Kolom 10

#	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga	Aksi
1	Ballpoint Montana	15 kotak	Rp 21.000	Rp 315.000	
2	Kertas A4 Sinar Dunia	20 rim	Rp 54.000	Rp 1.080.000	

Detail Penerimaan Barang



Form Penerimaan Barang Detail

Nama Barang
==Pilih barang==

Jumlah
Jumlah

Harga Satuan
Harga satuan

Close Simpan

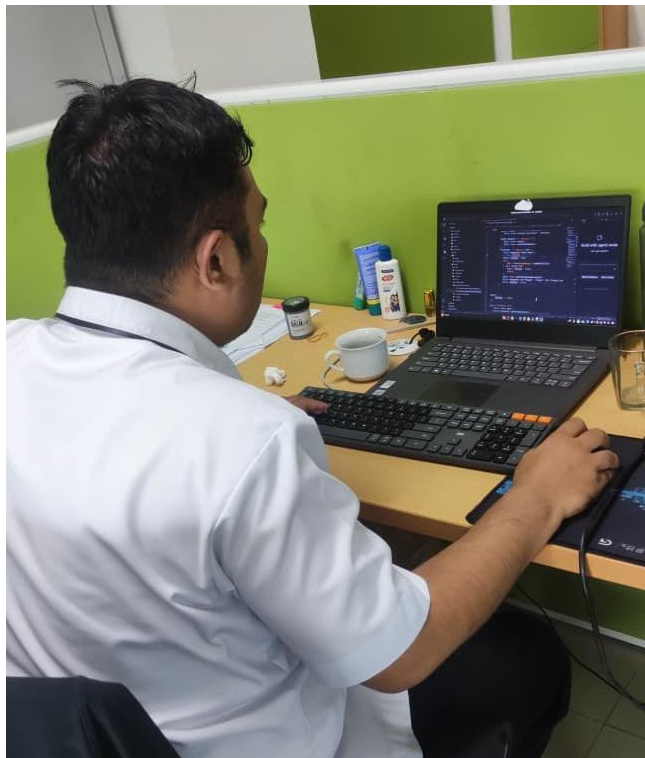
#	Cari					Aksi
1						
2	Kertas A4 Sinar Dunia	20 rim	Rp 54.000	Rp 1.080.000		
3	Pensil 2B Faber Castel	6 kotak	Rp 12.000	Rp 72.000		

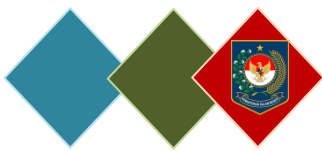
Menampilkan 3 hasil

2025 © BPKAD Kota Pekanbaru. Developed for Internal Use Only

Modal Form Detail Penerimaan Barang

- Dokumentasi Kegiatan

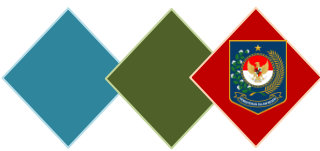




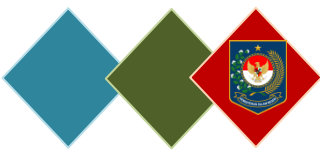
Lampiran 4, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

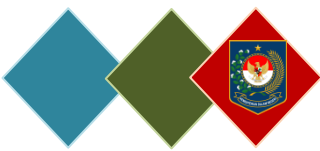
Judul Kegiatan	Pengembangan aplikasi dan pengujian (testing)
Tanggal Kegiatan	27 Oktober s.d. 1 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Progress Pengerjaan Aplikasi (Screenshot) 2. Dokumentasi Kegiatan 3. Dokumen Hasil Pengujian Aplikasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: Pengembangan aplikasi dan pengujian (testing)	
Nilai Dasar BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1: Membuat frontend aplikasi Untuk minggu ini saya melanjutkan dan menyelesaikan tampilan aplikasi secara keseluruhan Masih sama seperti minggu sebelumnya, saya fokus pada pembuatan antarmuka pengguna yang mudah dipahami dan dioperasikan, agar pengguna aplikasi dapat menggunakan aplikasi ini dengan mudah dalam proses inventarisasi barang (Kompeten). Saya juga menjaga komunikasi yang baik dengan pihak terkait, setiap progress pengerjaan saya laporkan ke pengguna aplikasi untuk mendapatkan feedback. Adapun berbagai masukan yang diberikan saya terima agar aplikasi dapat berjalan sesuai kebutuhan pengguna aplikasi (Harmonis dan Kolaboratif) Tahapan Kegiatan 2: Membuat backend aplikasi Pada minggu ini, saya melanjutkan tahap pembuatan backend dari minggu sebelumnya. Masih sama seperti minggu sebelumnya, saya memastikan bahwa implementasi backend dilakukan secara efektif. Saya fokus pada pengelolaan database yang optimal, serta mampu mendukung kebutuhan aplikasi (Kompeten).



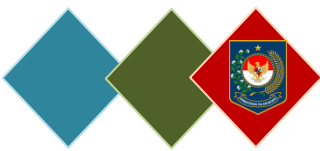
	Saya terbuka untuk mengadopsi teknologi terbaru yang dapat meningkatkan kualitas backend aplikasi. Dalam hal ini saya mencoba untuk mengintegrasikan Livewire untuk mempermudah proses input dan penyajian data di aplikasi (Adaptif). Saya juga memastikan bahwa data yang tersimpan di backend aplikasi terjaga kerahasiaannya, saya menggunakan session untuk memastikan hanya user yang telah di otentikasi yang bisa mengakses resource ini (Loyal). Saya senantiasa menjaga komunikasi yang baik dengan pihak terkait lainnya, terutama saat melakukan diskusi mengenai backend aplikasi (Harmonis). Saat berdiskusi saya menerima dengan baik berbagai masukan dari staff pengurus barang selaku pengguna aplikasi terkait proses penyimpanan data yang berjalan di backend (Kolaboratif). Tahapan Kegiatan 3: Melakukan pengujian aplikasi untuk menemukan bug Pada tahap pengujian aplikasi, saya memastikan seluruh proses pengujian dilakukan dengan baik. Saya fokus pada potensi masalah yang dapat mempengaruhi kinerja aplikasi, sehingga pengguna tidak mendapatkan kendala saat menggunakan aplikasi. (Berorientasi Pelayanan). Saya menggunakan metode black-box dengan profesional dan cermat. Dengan pendekatan ini, saya menguji aplikasi berdasarkan fungsionalitasnya tanpa memperhatikan struktur internal aplikasi, untuk memastikan bahwa aplikasi berjalan sesuai dengan kebutuhan pengguna (Kompeten).
--	--



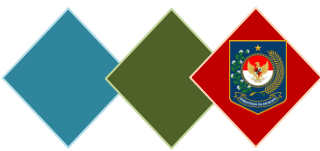
	Saya mencatat langkah-langkah yang dilakukan saat melakukan pengujian dengan cermat dan melaporkan hasil pengujian ke mentor (Akuntabel). Saya melibatkan pengurus barang selaku pengguna aplikasi dalam proses pengujian. Komunikasi dan kerjasama yang baik telah memastikan pengujian berjalan lancar dan hasilnya sesuai dengan harapan (Kolaboratif). Saya menjaga suasana yang harmonis dan berkomunikasi dengan baik untuk memastikan bahwa pengguna aplikasi selaku penguji merasa nyaman saat melakukan pengetesan aplikasi (Harmonis).
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Menggunakan VSCode IDE untuk mendesain halaman frontend (Laravel Blade). Evidence: Screenshot Tampilan Aplikasi. 2. Menggunakan VSCode IDE untuk menulis backend aplikasi (Laravel). Evidence: Screenshot Tampilan Aplikasi. 3. Menggunakan metode blackbox testing untuk menguji fungsional aplikasi Evidence: Dokumen Pengujian Aplikasi
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Membuat frontend aplikasi. Proses: Penulis melanjutkan kegiatan merancang tampilan antarmuka yang belum selesai minggu lalu, penulis merancang tampilan antar muka menggunakan aplikasi VSCode, Kualitas Produk: Tersedianya screenshot aplikasi.



	Tahapan Kegiatan 2: Membuat backend aplikasi. Proses: Setelah penulis menyelesaikan tampilan antar muka yang belum selesai di minggu sebelumnya, penulis melanjutkan proses pengembangan aplikasi dengan menulis logic untuk menyambungkan proses input dari tampilan antar muka ke backend untuk diproses ke dalam database. Kualitas Produk: Tersedianya screenshot aplikasi. Tahapan Kegiatan 3: Melakukan pengujian aplikasi untuk menemukan bug. Proses: Setelah tahapan kegiatan pertama dan kedua selesai, penulis melanjutkan pengembangan aplikasi ke tahap selanjutnya, yakni pengujian. Penulis menggunakan metode blackbox dan berkolaborasi dengan staff pengurus barang sebagai penguji aplikasi Kualitas Produk: Tersedianya dokumen pengujian aplikasi
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Pengujian (Testing) yang dilaksanakan mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, yaitu mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Melalui kegiatan ini, penulis mencoba untuk merealisasikan ide dan gagasan untuk mempermudah pengelolaan aset lancar dengan membuat sebuah aplikasi yang dapat mendukung proses inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru. Dengan proses pencatatan yang otomatis dan terintegrasi, aplikasi ini mengurangi potensi kesalahan,



	mempercepat proses administrasi, dan memungkinkan pemantauan barang secara lebih mudah dan transparan. .
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Membuat frontend aplikasi. 1. Kompeten: Apabila penulis tidak kompeten, maka frontend aplikasi mungkin tidak akan dirancang dengan baik dan efektif. Hal ini dapat menyebabkan antarmuka aplikasi yang sulit digunakan, tidak responsif. 2. Harmonis : Apabila penulis tidak menjaga hubungan yang harmonis, komunikasi yang baik antara penulis dan pihak terkait akan terganggu. Kurangnya komunikasi yang baik dapat menyebabkan kesalahpahaman. 3. Kolaboratif: Apabila penulis tidak mengamalkan nilai kolaboratif, maka kritik dan saran yang diberikan oleh pengguna aplikasi tidak akan diterima dengan baik atau diabaikan. Padahal, masukan tersebut sangat penting untuk meningkatkan kualitas dan fungsionalitas aplikasi. Tahapan Kegiatan 2: Menyusun basis data (database) untuk menyimpan informasi aset lancar. 1. Kompeten: Apabila penulis tidak kompeten, maka aplikasi yang dikembangkan berpotensi mengalami masalah dalam pengelolaan data, seperti proses pencatatan yang lambat atau tidak akurat. 2. Harmonis: Apabila penulis tidak menjaga komunikasi yang baik dengan para pihak terkait, terutama saat mendiskusikan aspek teknis, dapat berpotensi menimbulkan kesalahpahaman implementasi aplikasi. 3. Adaptif: Jika penulis tidak adaptif dan terbuka terhadap teknologi terbaru, aplikasi yang dikembangkan bisa menjadi terasa ketinggalan zaman atau tidak efektif.



4. **Loyal:** Apabila penulis tidak loyal dan tidak berusaha menjaga kerahasiaan data, aplikasi berisiko menghadapi masalah kebocoran data atau pelanggaran privasi. Data yang tidak dijaga dengan baik bisa disalahgunakan oleh pihak yang tidak berwenang

5. **Kolaboratif:** Apabila penulis tidak terbuka terhadap kritik dan saran dari pihak terkait, maka aplikasi yang dikembangkan mungkin tidak akan memenuhi kebutuhan pengguna secara maksimal. Mengabaikan masukan dari staf pengurus barang selaku pengguna aplikasi dapat mengarah pada pembuatan sistem yang tidak efektif atau tidak sesuai dengan alur kerja mereka.

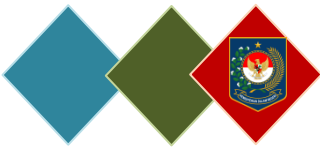
Tahapan Kegiatan 3: Melakukan pengujian aplikasi untuk menemukan bug.

1. **Berorientasi Pelayanan:** Jika penulis tidak berorientasi pelayanan, pengujian aplikasi mungkin tidak berjalan dengan maksimal. Hal ini dapat menyebabkan potensi masalah atau bug tidak terdeteksi, sehingga aplikasi yang dirilis bisa mengalami kendala teknis atau tidak berfungsi dengan baik saat digunakan oleh pengguna.

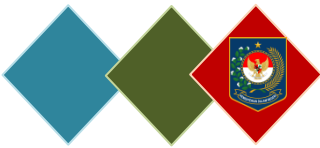
2. **Akuntabel:** Jika penulis tidak mendokumentasi pengujian dengan baik, pengujian yang dilakukan tidak akan terstruktur dengan baik dan menyebabkan sulitnya untuk mengidentifikasi masalah yang sudah ditemukan atau yang belum diperbaiki.

3. **Kompeten:** Jika penulis tidak kompeten saat melakukan black-box testing, ada potensi aplikasi tidak diuji dengan memadai dari sisi fungsionalitasnya. Tanpa pengujian yang teliti, bug atau kesalahan fungsional mungkin terlewatkan.

4. **Kolaboratif:** Jika penulis tidak kolaboratif dengan staff pengurus barang, atau pihak terkait lainnya, pengujian aplikasi bisa berjalan kurang efektif dan tidak objektif.

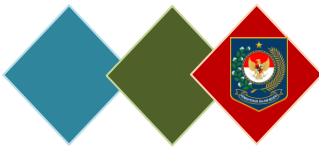


	5. Harmonis: Jika penulis tidak menjaga suasana yang harmonis selama pengujian, staff pengguna barang selaku penguji dapat merasa tidak nyaman dalam saat melakukan pengujian.
--	--



b. Catatan Pengendalian oleh mentor

Nama Peserta		Andrea Dika Pradana, S.S.T.		
Satuan Kerja		Bidang Sekretariat		
Tempat Aktualisasi		Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru		
NO	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	29 Oktober 2025	-	*Laporan progress pengerjaan web ke mentor *screenshot tampilan aplikasi	
2.	31 Oktober 2025	-	*Dokumen hasil pengujian aplikasi	



c. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

- Screenshot Aplikasi

The screenshot shows the 'PENGELUARAN BARANG' (Goods Disbursement) page in the Rappasoft application. The page has a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Penerimaan Barang', 'Pengeluaran Barang', 'Stok Aktual', and 'Barang'. The main content area displays a table with the following data:

#	Keterangan	Nomor Referensi	Tanggal Pengeluaran	Aksi
1	Penyaluran ATK Penerima: Giri Gutriansyah Draft	OUT-20251105UCMJ	04 November 2025	View Edit Delete
2	Penyaluran ATK Tahap II Penerima: Khoidir Draft	OUT-20251105PFVS	06 November 2025	View Edit Delete

At the bottom of the page, it says 'Menampilkan 2 hasil' (Showing 2 results). The footer includes '2025 © BPKAD Kota Pekanbaru.' and 'Developed for Internal Use Only'.

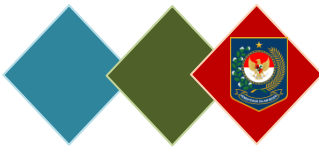
Halaman Pengeluaran Barang

The screenshot shows the 'Form Pengeluaran Barang' (Goods Disbursement Form) modal in the Rappasoft application. The modal contains the following fields:

- Keterangan**: A text input field with the value 'keterangan'.
- Tanggal Pengeluaran**: A date input field.
- Nama Penerima**: A text input field with the value 'Nama penerima'.
- Dokumen Pendukung**: A file upload section with a 'Browse...' button and the text 'No file selected.'

At the bottom right of the modal, there are 'Close' and 'Save changes' buttons. The background shows the same 'PENGELUARAN BARANG' page as the previous screenshot.

Modal Form Pengeluaran Barang



Pencatatan Aset Lancar x Rappasoft

lancar.ez/pengeluaran-barang/1/detail

bpkad Kota Pekanbaru

MENU

- Dashboard
- Penerimaan Barang
- Pengeluaran Barang
- Stok Aktual

MASTER DATA

- Barang

PENGELUARAN BARANG DETAIL

Dashboard > Pengeluaran Barang > Detail

Informasi Pengeluaran Barang **Draft** [Kembali](#)

OUT-20251105UCMJ

KETERANGAN: Penyaluran ATK

TANGGAL: 04 November 2025

PENERIMA: Giri Gutriansyah

DOKUMEN: [Dasdo DBS.pdf](#)

Detail Pengeluaran Barang [Tambah](#) [Final](#)

Cari

Kolom: 10

#	Barang	Jumlah	Harga perolehan	Aksi
1	Binder Clip Atomic	4	6000	
2	Ballpoint Montana	15	21000	

Menampilkan 2 hasil

Halaman Detail Pengeluaran Barang

Pencatatan Aset Lancar x Rappasoft

lancar.ez/stok-aktual

bpkad Kota Pekanbaru

MENU

- Dashboard
- Penerimaan Barang
- Pengeluaran Barang
- Stok Aktual

MASTER DATA

- Barang

STOK AKTUAL

Dashboard > Stok Aktual

Stok Aktual

Cari

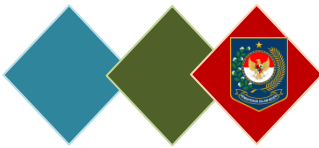
Kolom: 10

#	Barang	Sisa stok	Riwayat
1	Ballpoint Montana	6	
2	Kertas A4 Sinar Dunia	20	
3	Pensil 2B Faber Castel	6	
4	Binder Clip Atomic	46	

Menampilkan 4 hasil

2025 © BPKAD Kota Pekanbaru. Developed for Internal Use Only

Halaman Stok Aktual



Pencatatan Aset Lancar x Rappasoft x +

lancar.ez/stok-aktual/5/history

bpkad

MENU

- Dashboard
- Penerimaan Barang
- Pengeluaran Barang
- Stok Aktual

MASTER DATA

- Barang

Dashboard > Stok Aktual > History

RIWAYAT STOK BARANG

Riwayat Stok Barang [← Kembali](#)

NAMA BARANG: Ballpoint Montana SATUAN: kotak KODE BARANG: 1.1.7.01.03.01.001 - Alat Tulis

Penerimaan Barang Pengeluaran Barang

Cari Kolom 10

#	Keterangan	Vendor	Kode Referensi	Jumlah
1	Penerimaan ATK	PT Surya Kencana	20251020-DAOPQ2	15
2	Penerimaan ATK Kedua	CV Restu	20251023-GJ337T	6

Menampilkan 2 hasil

Riwayat Stok Barang

- Dokumen Hasil Pengujian Aplikasi

Dokumen Pengujian Black Box
Aplikasi Pencatatan Barang Persediaan

1. Pendahuluan
Dokumen ini menjelaskan hasil pengujian black box pada aplikasi inventory barang persediaan. Pengujian bertujuan memastikan aplikasi berfungsi sesuai kebutuhan pengguna tanpa melihat kode internal, meliputi fitur utama pengelolaan stok barang.

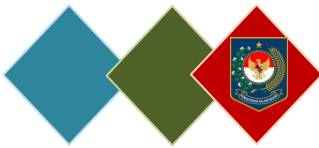
2. Ruang Lingkup Pengujian
Pengujian difokuskan pada fitur:

- Login pengguna
- Input dan update data barang
- Pencatatan penerimaan barang
- Pencatatan pengeluaran barang
- Report stok barang aktual

3. Metodologi
Pengujian menggunakan metode Black Box Testing dengan teknik Equivalence Partitioning dan Boundary Value Analysis untuk menguji validasi input dan fungsi aplikasi.

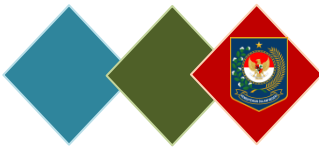
4. Test Case

No	Fitur	Deskripsi	Input	Langkah Pengujian	Hasil yang Diharapkan
1	Login	Login dengan username/pegawai valid	Username: NIP staff pegawai barang, Password: 123	Masukkan username dan password, klik login	Berhasil masuk ke dashboard aplikasi
2	Login	Login dengan username/pegawai salah	Username: NIP pegawai lain, Password: 123	Masukkan username/pass word salah, klik login	Muncul pesan error "Username atau Password salah"
3	Tambah	Menambah	Nama	Isi form data	Data barang



No	Fitur	Deskripsi	Input	Langkah Pengujian	Hasil yang Diharapkan
	Barang	an barang valid	barang: "Balpoint Uni-ball Signo", satuan: kotak, Kode barang: 1.1.7.01.03.01.001	barang, klik simpan	tersimpan di sistem
4	Tambah Barang	Input data tidak lengkap	Nama barang kosong	Isi form seperti biasa, namun nama barang kosong, klik simpan	Muncul pesan error validasi "Nama barang wajib diisi"
5	Penerimaan Barang	Mencatat dokumen penerimaan barang	Keterangan : "Penerimaan ATK 10 Oktober 2025", Tanggal Penerimaan: "2025-10-10", Nama Penerima: "Frima Bobby Fatria", Vendor: "CV Adelia"	Isi form lalu klik simpan	Dokumen penerimaan barang berhasil disimpan
6	Penerimaan Barang	Input Tidak Valid	Keterangan tidak diisi	Isi form kecuali bagian	Muncul error, keterangan

No	Fitur	Deskripsi	Input	Langkah Pengujian	Hasil yang Diharapkan
				keterangan yang dibiarkan kosong	wajib diisi
7	Detail Penerimaan Barang	Input penerimaan barang	Barang terdaftar, Jumlah: 10, Harga satuan: 40.000	Pilih barang, lalu input form	Penyimpanan Berhasil
8	Detail Penerimaan Barang	Input Tidak Valid	Barang terdaftar, Jumlah: kosong, Harga satuan: 40.000	Pilih barang, isi form kecuali field jumlah	Muncul pesan error, "jumlah wajib diisi"
9	Pengeluaran Barang	Mencatat dokumen pengeluaran barang	Keterangan : "Penyaluran Paket ATK 26 Oktober 2025", Tanggal Pengeluaran: "2025-10-26", Nama Penerima: "Yoni Zachriondika"	Isi form, lalu klik simpan	Dokumen pengeluaran barang berhasil disimpan
10	Pengeluaran	Input Tidak	Input sama dengan	Isi form lalu klik	Muncul error, "keterangan



No	Fitur	Deskripsi	Input	Langkah Pengujian	Hasil yang Diharapkan
	Barang	Valid	pengujian nomor 9, bagian keterangan dikosongkan	simpan	wajib diisi"
11	Detail Pengeluaran Barang	Input detail barang yang dikeluarkan	Barang yang tersedia, jumlah barang yang valid (sesuai stok persediaan)	Isi form lalu klik simpan	Data berhasil disimpan, dan stok otomatis terupdate
12	Detail Pengeluaran Barang	Input tidak valid	Barang yang tersedia, jumlah stok yang tidak lebih besar dari persediaan	Isi form lalu klik simpan	
13	Laporan Stok	Melihat laporan stok barang	Data stok terupdate	Buka menu stok aktual	Menampilkan data stok terbaru

5. Lingkungan Pengujian

- OS: Windows 10
- Browser: Google Chrome versi terbaru
- Koneksi ke server aplikasi pencatatan barang persediaan
- Data uji berupa data barang dan transaksi

6. Hasil Pengujian

Semua test case diuji dan berjalan sesuai harapan. Tidak ditemukan error yang mengganggu fungsi utama aplikasi. Sistem telah memenuhi kebutuhan pengguna dalam pengelolaan barang persediaan.

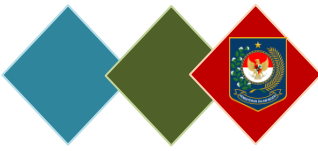
Pekanbaru, 31 Oktober 2025

Peserta Latih

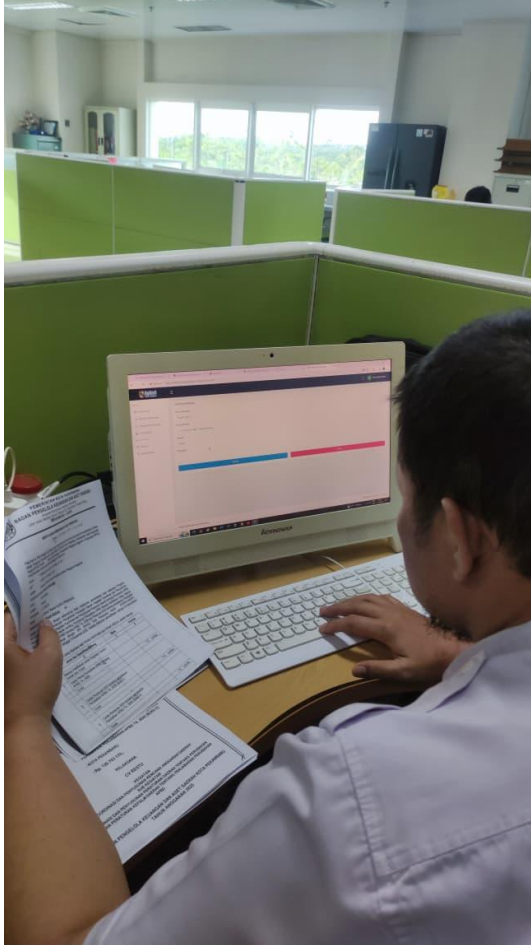

Andris Dika Pradana, S.S.T.
NIP. 19920117 202504 1 002

Mentor

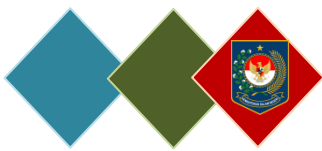

Susella Pinda Utama S.Kom, M.M.
NIP. 19951016 200902 1 003



- Dokumentasi Kegiatan



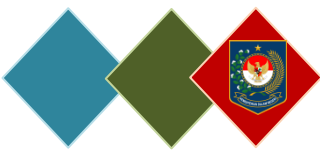
Pengujian oleh staff pengurus barang



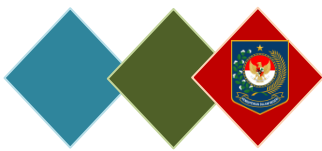
Lampiran 5, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

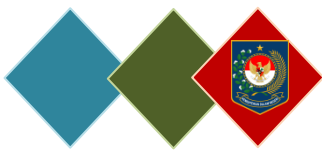
Judul Kegiatan	Evaluasi dan pelaporan
Tanggal Kegiatan	3 s.d. 8 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Dokumen umpan balik (feedback) dari pengguna 2. Dokumen arah pengembangan
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan: Evaluasi dan pelaporan	
Nilai Dasar BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan evaluasi penggunaan sistem dan mengumpulkan umpan balik. Setelah aplikasi selesai dirancang dan diuji di kegiatan sebelumnya, langkah selanjutnya adalah mengumpulkan umpan balik dari pengguna. Saya melakukan evaluasi secara berkala, dan dijadwalkan setiap dua bulan sekali untuk memastikan bahwa aplikasi pencatatan aset lancar dapat terus memenuhi kebutuhan pengguna (Berorientasi Pelayanan). Dalam menjalankan evaluasi penggunaan aplikasi, saya menjaga transparansi dan bertanggung jawab atas hasil dari evaluasi yang dilaksanakan. Umpan balik dari pengguna dianalisa dengan teliti dan diproses dengan cermat (Akuntabel). Saya menjaga suasana yang harmonis dalam proses evaluasi dengan menjaga sikap dan menggunakan bahasa yang baik dan sopan, serta mendengarkan setiap umpan balik dari pengguna, baik yang bersifat positif maupun negatif (Harmonis) Berdasarkan umpan balik yang saya terima, saya terus berinovasi untuk mengembangkan aplikasi agar lebih baik. Terhadap masukan dari pengguna yang menunjukkan



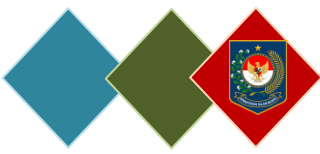
	adanya kebutuhan fitur tambahan, saya akan berusaha memenuhinya dengan sebaik mungkin (Adaptif). Evaluasi penggunaan aplikasi dilakukan secara kolaboratif, melibatkan berbagai pihak terkait, termasuk pengguna aplikasi. Kolaborasi ini memungkinkan evaluasi yang lebih efektif, serta memastikan bahwa setiap pihak yang terlibat dapat memberikan kontribusi untuk pengembangan aplikasi kedepannya (Kolaboratif). Tahapan Kegiatan 2: Membuat rekomendasi pengembangan sistem lanjutan di masa depan Untuk meningkatkan efektivitas dan skalabilitas sistem, diperlukan arah pengembangan yang terstruktur dan berorientasi pada kebutuhan pengguna di masa depan Saya menyusun beberapa pilihan pengembangan untuk meningkatkan kinerja aplikasi pencatatan aset lancar, saya merumuskan tantangan yang dihadapi dan merancang solusi yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna (Berorientasi Pelayanan). Saya memastikan bahwa setiap rekomendasi pengembangan yang saya ajukan sesuai dengan tujuan dan kepentingan organisasi, dalam hal ini BPKAD Kota Pekanbaru. Saya tetap mendahulukan kepentingan bersama, yaitu meningkatkan kualitas dan efisiensi proses inventarisasi barang yang ada (Loyal). Dalam merumuskan rekomendasi pengembangan, saya akan aktif menghimpun masukan dari rekan-rekan kerja dan stff pengguna barang selaku pengguna aplikasi. Saya menciptakan suasana yang harmonis dalam tim, di mana setiap masukan diterima dengan baik, sehingga rekomendasi yang dihasilkan mencerminkan kebutuhan pengguna aplikasi (Kolaboratif dan Harmonis).
--	--



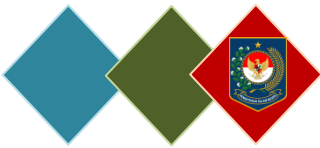
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Membuat dokumen form feedback yang diisi oleh pengguna aplikasi. Evidence: Dokumen umpan balik dari pengguna. 2. Merancang dokumen arah pengembangan aplikasi bersama pihak terkait. Evidence: Dokumen arah pengembangan aplikasi.
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan evaluasi penggunaan sistem dan mengumpulkan umpan balik. Proses: Setelah MVP aplikasi berhasil dibuat dan dilakukan pengujian, penulis melakukan evaluasi dengan membuat form umpan balik yang akan diisi oleh pengguna aplikasi. Dokumen ini nantinya akan digunakan sebagai basis penilaian kelayakan aplikasi dan pengembangan kedepannya. Kualitas Produk: Tersedianya dokumen umpan balik dari pengguna Tahapan Kegiatan 2: Membuat rekomendasi pengembangan sistem lanjutan di masa depan. Proses: Setelah penuls selesai mendapatkan dokumen umpan balik dari pengguna, penulis melanjutkan kegiatan berikutnya yakni merancang dokumen arah pengembangan aplikasi untuk kedepannya. Penulis bekerja sama dengan pengguna aplikasi dan mentor untuk menganalisis hasil umpan balik yang telah diperoleh, guna mengidentifikasi area-area yang perlu ditingkatkan atau diperbaiki. Masukan dari mentor terkait fitur fitur yang dibutuhkan tapi belum ada di versi aplikasi saat ini sangat berguna dalam menentukan arah pengembangan aplikasi. Kualitas Produk:



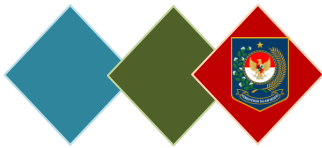
	Tersedianya dokumen arah pengembangan aplikasi
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan yang dilaksanakan mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, yaitu mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Melalui kegiatan ini, penulis berfokus pada evaluasi kinerja aplikasi yang telah dikembangkan untuk memastikan bahwa aplikasi tersebut dapat mendukung proses inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru secara optimal. Evaluasi dilakukan dengan mengumpulkan umpan balik dari pengguna dan melakukan analisis terhadap fungsi serta kinerja aplikasi. Proses ini bertujuan untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan, serta memastikan aplikasi berfungsi sesuai dengan kebutuhan pengguna. Selain itu, hasil evaluasi akan dituangkan dalam laporan yang jelas dan terstruktur, yang berisi rekomendasi pengembangan lebih lanjut guna meningkatkan kualitas aplikasi. Dengan adanya evaluasi dan pelaporan ini, diharapkan aplikasi dapat berjalan lebih efisien, mengurangi potensi kesalahan, mempercepat proses administrasi, dan memberikan pemantauan aset yang lebih transparan dan akuntabel di lingkungan BPKAD Kota Pekanbaru. .
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan evaluasi penggunaan sistem dan mengumpulkan umpan balik 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila penulis tidak berorientasi pelayanan, aplikasi yang dikembangkan mungkin tidak akan memenuhi kebutuhan pengguna dengan optimal. Evaluasi yang tidak dilakukan secara berkala dapat menyebabkan ketidaksesuaian antara



	sistem yang ada dengan kebutuhan pengguna, yang akhirnya dapat mengurangi efisiensi dan efektivitas aplikasi. 2. Akuntabel: Apabila penulis tidak akuntabel, hasil umpan balik yang diterima bisa diproses secara tidak jujur atau tidak tepat. Jika penulis tidak bertanggung jawab terhadap evaluasi yang dilaksanakan, maka rekomendasi atau tindakan perbaikan yang diambil bisa tidak efektif. 3. Harmonis: Jika penulis tidak menjaga sikap harmonis dalam evaluasi, misalnya tidak mendengarkan atau menghargai umpan balik yang diberikan, maka suasana kerja bisa menjadi tidak kondusif. Hal ini dapat merusak hubungan antar pihak terkait dan menghambat proses komunikasi. 4. Adaptif: Apabila penulis tidak memiliki sikap adaptif dan siap untuk merespon umpan balik dengan perbaikan atau penambahan fitur baru, aplikasi akan terasa ketinggalan zaman dan tidak mampu mengikuti perkembangan yang diperlukan. 5. Kolaboratif: Apabila penulis tidak memiliki sikap kolaboratif, evaluasi bisa menjadi tidak efektif. Pengumpulan umpan balik yang terbatas hanya pada satu kelompok atau individu dapat menyebabkan evaluasi yang tidak menyeluruh Tahapan Kegiatan 2: Membuat rekomendasi pengembangan sistem lanjutan di masa depan. 1. Berorientasi Pelayanan: Jika penulis tidak berorientasi pada pelayanan, rekomendasi yang dibuat mungkin tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna. Tanpa memahami tantangan yang dihadapi pengguna dan
--	---

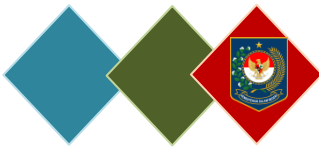


	merancang solusi yang tepat, aplikasi yang dikembangkan bisa jadi tidak efektif, menyulitkan pengguna, dan bahkan menghambat kelancaran proses inventarisasi 2. Loyal: Tanpa loyalitas terhadap tujuan dan kepentingan organisasi, rekomendasi yang diajukan bisa terkesan hanya menguntungkan pihak tertentu atau tidak selaras dengan tujuan besar BPKAD Kota Pekanbaru. 3. Kolaboratif: Jika penulis tidak bersikap kolaboratif, maka pengumpulan masukan dari rekan kerja dan pengguna aplikasi tidak akan berjalan dengan baik. Proses pengembangan menjadi terisolasi, tanpa melibatkan berbagai pihak yang memiliki perspektif berbeda. 4. Harmonis: Tanpa menjaga suasana harmonis dalam tim, proses pengumpulan masukan bisa terhambat, karena tidak ada rasa saling mendengarkan dan menghargai. Jika masukan dari rekan-rekan kerja dan pengguna tidak diterima dengan baik, komunikasi dalam tim akan terganggu, dan rekomendasi yang dihasilkan bisa menjadi bias atau tidak mencakup seluruh kebutuhan yang ada.
--	---



b. Catatan Pengendalian oleh mentor

Nama Peserta		Andrea Dika Pradana, S.S.T.		
Satuan Kerja		Bidang Sekretariat		
Tempat Aktualisasi		Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru		
NO	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	6 November 2025	-	• Dokumen feedback dari pengguna • Dokumen arah pengembangan	



c. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

- Dokumen feedback dari pengguna

Formulir Umpun Balik Pengguna Aplikasi
Pencatatan Aset Lancar Barang Persediaan

Tanggal : 5 November 2025
Nama Pengguna : Frima Bobby Fatria, S.T., M.M.

Instruksi:
Mohon mengisi formulir umpun balik ini secara jujur dan objektif. Tanggapan Anda sangat berharga untuk membantu kami meningkatkan kualitas aplikasi. Silakan berikan penilaian dengan memberi tanda (✓) pada kolom yang sesuai.

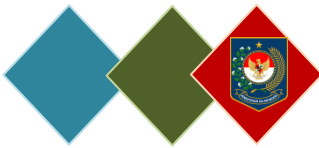
Penilaian:

No.	Kriteria Penilaian	Sangat Setuju (5)	Setuju (4)	Cukup Setuju (3)	Tidak Setuju (2)	Sangat Tidak Setuju (1)
1	Aplikasi mudah digunakan untuk pencatatan barang persediaan		✓			
2	Fitur utama aplikasi mudah dipahami dan digunakan		✓			
3	Tampilan antarmuka aplikasi dan desain aplikasi responsive nyaman untuk digunakan		✓			
4	Fitur pencatatan master data berfungsi dengan baik		✓			
5	Fitur pencarian barang berfungsi dengan baik		✓			
6	Fitur pencatatan barang masuk berjalan dengan lancar		✓			
7	Fitur pencatatan barang keluar berjalan dengan lancar		✓			
8	Fitur laporan stok aktual berfungsi dengan lancar		✓			

Komentar atau Saran: *Tambahkan/kembangkan Fitur Laporan Stok Barang on demand*

Pekanbaru, 5 November 2025


Frima Bobby Fatria, S.T., M.M.
198410122014061001



- Dokumen arah pengembangan aplikasi

DOKUMEN ARAH PENGEMBANGAN
APLIKASI PENCATATAN ASET LANCAR BARANG PERSEDIAAN

1. Latar Belakang

Aplikasi pencatatan barang persediaan berbasis web ini dikembangkan untuk mempermudah proses pengelolaan data aset lancar barang persediaan di BPKAD Kota Pekanbaru. Saat ini, aplikasi memiliki fitur dasar berupa pencatatan master data barang, pencatatan barang masuk, barang keluar, laporan stok aktual, dan riwayat stok barang. Untuk meningkatkan efektivitas dan skalabilitas sistem, diperlukan arah pengembangan yang terstruktur dan berorientasi pada kebutuhan pengguna di masa depan.

2. Tujuan Pengembangan

- Meningkatkan efisiensi pengelolaan persediaan barang.
- Menyediakan sistem informasi yang akurat.
- Memperluas fungsi aplikasi agar dapat digunakan oleh banyak OPD

3. Kondisi Saat Ini

Fitur yang telah tersedia:

- Modul Pencatatan Barang Masuk.
- Modul Pencatatan Barang Keluar.
- Laporan Stok Aktual.
- Riwayat Transaksi Barang.

Keterbatasan saat ini:

- Belum ada pembatasan hak akses pengguna.
- Belum mendukung barang persediaan yang memiliki masa pakai.
- Tidak ada sistem notifikasi stok minimum.
- Belum mendukung pelaporan stok on demand.
- Belum mendukung ekspor laporan ke format Excel/PDF.

4. Arah dan Rencana Pengembangan

a. Pengembangan Fitur

- **Autentikasi dan Manajemen Pengguna:**
Menambahkan level akses (Admin, Pengurus Barang OPD, User OPD) dengan middleware Laravel.
- **Notifikasi dan Peringatan Stok Minimum:**
Mengimplementasikan sistem notifikasi real-time menggunakan Laravel Echo dan Laravel Notifications.
- **Fitur Ekspor Data:**
Menambahkan fitur ekspor data dalam format CSV, Excel, dan PDF.
- **Modul OPD:**
Memungkinkan pencatatan barang untuk masing-masing OPD.
- **Modul Persediaan Barang dengan Masa Pakai**
Memungkinkan pencatatan barang dengan masa pakai, misal obat-obatan.
- **Audit Log Aktivitas:**
Merekam setiap transaksi yang terjadi agar mudah dilakukan pelacakan data.

b. Pengembangan Teknologi

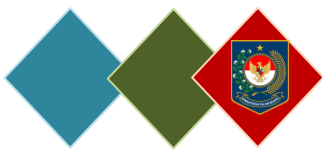
- Migrasi ke Laravel versi terbaru untuk mendukung fitur-fitur yang lebih efisien.
- Optimalisasi database structure agar query lebih cepat.
- Pengembangan REST API agar dapat terhubung dengan aplikasi mobile di masa depan.

c. Pengujian dan Evaluasi

- Mengimplementasikan unit testing dan integration testing menggunakan PHPUnit.
- Evaluasi berkala berdasarkan feedback pengguna.

5. Penutup

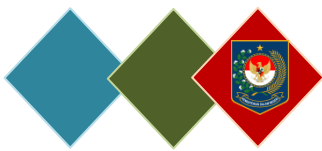
Dokumen arah pengembangan ini menjadi panduan dalam proses pengembangan dan peningkatan kualitas aplikasi pencatatan aset lancar barang persediaan. Dengan mengikuti rencana ini, aplikasi diharapkan berkembang menjadi



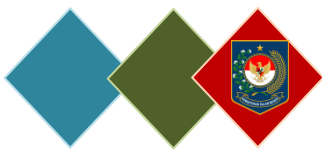
Lampiran 6, Lampiran Kegiatan Minggu Ke 6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

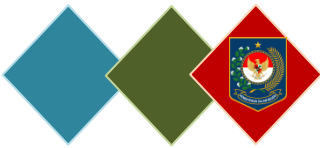
Judul Kegiatan	Evaluasi dan pelaporan
Tanggal Kegiatan	10 s.d. 15 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Draft Laporan Aktualisasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan Evaluasi dan pelaporan	
Nilai Dasar BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 3: Menyusun laporan aktualisasi Tahapan terakhir dari kegiatan ini adalah menyusun laporan aktualisasi. Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, saya menyajikan laporan yang jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak terkait (Berorientasi Pelayanan). Selama proses penyusunan laporan, saya menjaga akurasi data yang disajikan. Setiap informasi yang tercantum dalam laporan sesuai dan selaras dengan apa yang sudah dikerjakan selama pelaksanaan dan dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel). Dalam penyusunan laporan ini, saya melibatkan berbagai pihak yang terkait, seperti mentor dan juga rekan-rekan kerja sesama peserta latsar. Saya berdiskusi dengan mereka untuk mendapatkan perspektif penulisan laporan dari berbagai pihak. Kolaborasi yang baik antara tim sangat membantu dalam menyelesaikan laporan ini dengan efektif (Kolaboratif) Saya menjaga komunikasi yang baik selama penyusunan laporan maupun diskusi dengan pihak-pihak terkait. Suasana yang harmonis ini turut menghasilkan suasana diskusi yang baik dan efektif (Harmonis).



Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Menggunakan aplikasi Ms Word untuk menulis laporan aktualisasi Evidence: Draft Laporan Aktualisasi
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Menyusun laporan aktualisasi Proses: Penulis memulai laporan dengan mereview laporan rancangan aktualisasi sebelumnya, langkah selanjutnya adalah merapikan dan memperbaiki beberapa tahapan kegiatan yang berubah urutannya setelah proses habituasi. Selanjutnya penulis mengumpulkan semua evidence pada tiap-tiap kegiatan untuk diolah menjadi data yang relevan untuk disertakan dalam laporan aktualisasi. Penulis juga kerap berdiskusi dengan rekan sejawat dan juga mentor untuk mendapatkan wawasan dan masukan dalam penulisan laporan aktualisasi. <u>Kualitas Produk:</u> <u>Tersedianya draft laporan aktualisasi.</u>
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan yang dilaksanakan mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, yaitu mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Melalui kegiatan ini, penulis berfokus pada evaluasi kinerja aplikasi yang telah dikembangkan untuk memastikan bahwa aplikasi tersebut dapat mendukung proses inventarisasi di BPKAD Kota Pekanbaru secara optimal. Evaluasi dilakukan dengan mengumpulkan umpan balik dari pengguna dan melakukan analisis terhadap fungsi serta kinerja aplikasi. Proses ini bertujuan untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan, serta memastikan aplikasi berfungsi sesuai dengan kebutuhan

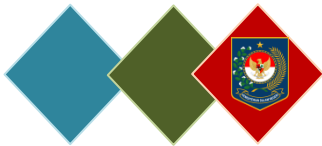


	pengguna. Selain itu, hasil evaluasi akan dituangkan dalam laporan yang jelas dan terstruktur, yang berisi rekomendasi pengembangan lebih lanjut guna meningkatkan kualitas aplikasi. Dengan adanya evaluasi dan pelaporan ini, diharapkan aplikasi dapat berjalan lebih efisien, mengurangi potensi kesalahan, mempercepat proses administrasi, dan memberikan pemantauan aset yang lebih transparan dan akuntabel di lingkungan BPKAD Kota Pekanbaru.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 3: Menyusun laporan aktualisasi. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila penulis tidak berorientasi pelayanan, laporan yang disusun bisa jadi tidak jelas dan sulit dipahami, laporan menjadi tidak relevan dan tidak sesuai dengan tujuan awal. 2. Akuntabel: Apabila penulis tidak memiliki sikap Akuntabel, laporan yang dihasilkan berpotensi tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan, dampaknya akan menurunkan kredibilitas penulis dan BPKAD Kota Pekanbaru 3. Harmonis: Apabila penulis tidak menjaga komunikasi dengan baik, bisa timbul kesalahpahaman atau konflik saat diskusi maupun penyusunan laporan aktualisasi 4. Kolaboratif: Apabila penulis tidak berkolaborasi dengan pihak terkait lainnya seperti rekan kerja, penulis akan kesulitan mengembangkan ide dan struktur laporan aktualisasi..



b. Catatan Pengendalian oleh mentor

Nama Peserta		Andrea Dika Pradana, S.S.T.		
Satuan Kerja		Bidang Sekretariat		
Tempat Aktualisasi		Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	11 November 2025	-	Draft Laporan Aktualisasi	



c. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

- Draft Laporan Aktualisasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

PEMBUATAN APLIKASI PENCATATAN ASET LANCAR
PERSEDIAAN BARANG PAKAI HABIS BERBASIS WEB
UNTUK MENDUKUNG PROSES INVENTARISASI DI
BPKAD KOTA PEKANBARU

Disusun Oleh :

Nama	: Andrea Dika Pradana, S.S.T.
NIP	: 199201172025041002
Jabatan	: Pranata Komputer Ahli Pertama
Instansi	: BPKAD Kota Pekanbaru
Kelas / Kelompok	: 3
No. Absen	: A29.3.28
Angkatan	: 29

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



BAB III RINGKASAN RANGKAIAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi dan deskripsi isu atau permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Pranata Komputer Ahli Pertama di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru.

Adapun isu yang diangkat oleh penulis berdasarkan identifikasi isu antara lain:

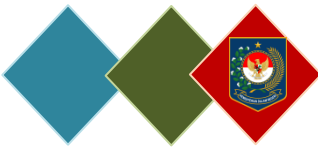
1. Belum tersedia sentral penyimpanan dokumen digital antar bidang di BPKAD, sehingga menyulitkan proses permintaan dokumen lintas bidang ketika diperlukan

a. Data dan Fakta

- Di BPKAD, saat ini belum tersedia sistem penyimpanan dokumen digital terintegrasi yang dapat mengkonversi kebutuhan antar bidang.
- Dokumen-dokumen penting seperti laporan realisasi, laporan RPJMD, dan rekapitulasi aset tetap masih disimpan dalam format MS Office di laptop atau di akun google drive masing-masing pegawai.
- Proses pencarian dan pengelolaan dokumen menjadi sulit karena penyimpanan yang terpisah-pisah.

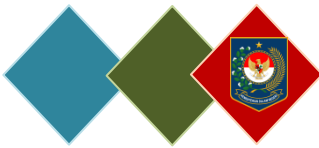
b. Dampak dan Pihak Terdampak

- Karena dokumen penting tidak tersedia secara terpusat dan terorganisir dengan baik, proses pencarian dan pengumpulan data menjadi lama. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam



- Dokumentasi Kegiatan





DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menetapkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara/daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah