



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REBUPLIK INDONESIA**

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

**“OPTIMALISASI PENGELOLAAN ASET DAN INVENTARIS  
MELALUI DIGITALISASI BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET  
DI BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA DUMAI”**

**Disusun Oleh :**

|                       |                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Nama</b>           | <b>: Fabian Gilanggi, S.Kom.</b>                       |
| <b>NIP</b>            | <b>:19981118 202504 1 001</b>                          |
| <b>Jabatan</b>        | <b>: Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</b>  |
| <b>Intansi</b>        | <b>: Badan Riset dan Inovasi Daerah<br/>Kota Dumai</b> |
| <b>Kelas/Kelompok</b> | <b>: IV</b>                                            |
| <b>No. Absen</b>      | <b>: 31</b>                                            |
| <b>Angkatan</b>       | <b>: 22</b>                                            |

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

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : OPTIMALISASI PENGELOLAAN ASET DAN  
INVENTARIS MELALUI DIGITALISASI BERBASIS  
GOOGLE SPREADSHEET DI BADAN RISET DAN  
INOVASI DAERAH KOTA DUMAI

NAMA : FABIAN GILANGGI, S.Kom.  
NIP 19981118 202504 1 001

PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/III/a

JABATAN : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI  
INFORMASI

INSTANSI : BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH  
KOTA DUMAI

ANGKATAN/KELOMPOK : XXII/IV

NO. ABSEN : A22.4.31

Disahkan Berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada  
tanggal 7 November 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 07 November 2025

Coach,

Penguji,

Yuniara Simanjorang, S.STP, M.A.P  
NIP. 19950624 201908 2 001

Dr. Izzuddin, M.pd,  
NIP. 19680814 199403 1 001

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Regional Bukittinggi

Sarjayadi, SS, M.A.P.  
NIP. 19700304 1996031001

**BERITA ACARA**  
**SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Kamis  
Tanggal : 07 November 2025  
Pukul : 08.00 s/d 17.30 WIB  
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXII tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENGELOLAAN ASET DAN INVENTARIS MELALUI DIGITALISASI BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET DI BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA DUMAI  
NAMA : FABIAN GILANGGI, S.Kom.  
NIP : 19981118 202504 1 001  
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/III/a  
JABATAN : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI  
INSTANSI : BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA DUMAI  
ANGKATAN/KELOMPOK : XXII/IV  
NO. ABSEN : A22.4.31

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

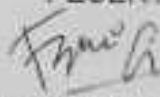
COACH

Yuniara Simanjorang, S.STP, M.A.P  
NIP. 19950624 201908 2 001

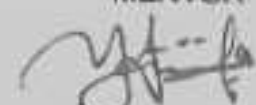
PENGUJI

Dr. Izzuddin, M.pd  
NIP. 19680814 199403 1 001

PESERTA

  
Fabian Gilanggi, S.Kom.  
NIP. 19981118 202504 1 001

MENTOR

  
Ulfah Yani, Amd. Keb.  
NIP. 19830606 200904 2 004

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah SWT, Tuhan semesta alam hanya dengan limpahan rahmat, cinta, kekuatan, petunjuk dan bimbingan-Nya, sehingga Laporan Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan judul “Optimalisasi Pengelolaan Aset Dan Inventaris Melalui Digitalisasi Berbasis Google Spreadsheet Di Badan Riset Dan Inovasi Daerah Kota Dumai” sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar (Latsar) Calon PNS di Kota Dumai ini dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan Pelaksanaan aktualisasi ini bertujuan untuk menanamkan dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dengan harapan agar mampu menjadi PNS yang profesional dan berkarakter. Penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini berhasil diselesaikan karena adanya bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Lembaga Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi sebagai Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Golongan II
2. Bapak Sarjayadi, SS., M.A.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Bukittinggi
3. Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai yang telah memfasilitasi penulis untuk dapat turut serta mengikuti pelatihan dasar CPNS 2024

4. Dr. Izzuddin, M.pd, selaku Evaluator Rancangan Aktualisasi yang telah memberi masukan, kritik dan saran
5. Ibu Yuniara Simanjorang, S.STP,M.A.P. selaku Coach yang telah memberikan dukungan dan bimbingan serta selalu memberikan solusi yang tepat dalam setiap permasalahan, sehingga rancangan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik
6. Ibu Ulfah Yani, Amd. Keb. selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai sekaligus Mentor yang telah membimbing dalam pelaksanaan penyusunan Rancangan Aktualisasi Peserta
7. Seluruh panitia penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XXII Tahun 2025 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Bukittinggi
8. Seluruh pejabat dan pegawai Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai atas motivasi, dukungan dan saran kepada penulis.
9. Icha Natasha selaku Orang terdekat yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat sehingga dapat menyelesaikan Laporan ini tepat pada waktunya.
10. Keluarga tercinta yang selalu mendo'akan dan memberikan dukungan baik secara moril maupun materil dan teman – teman seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Gelombang IV Tahun 2025, khususnya teman-teman Angkatan XXII Kelompok IV atas kerjasama dan dukungannya selama ini.

11. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan rancangan aktualisasi ini

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat penulis harapkan agar laporan pelaksanaan aktualisasi ini menjadi lebih baik lagi. Semoga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat memberi manfaat bagi semua pihak.

Dumai, 07 Nove mber 2025

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabian Gilanggi', with a horizontal line drawn underneath it.

Fabian Gilanggi, S.Kom.

NIP. 19981118 202504 1 001

## DAFTAR ISI

|                                                                              |      |
|------------------------------------------------------------------------------|------|
| LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....                     | i    |
| BERITA ACARA LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....                            | ii   |
| KATA PENGANTAR.....                                                          | iii  |
| DAFTAR ISI.....                                                              | vi   |
| DAFTAR TABEL .....                                                           | viii |
| DAFTAR GAMBAR .....                                                          | ix   |
| DAFTAR LAMPIRAN.....                                                         | x    |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                                      | 1    |
| A. Latar Belakang .....                                                      | 1    |
| B. Tujuan .....                                                              | 4    |
| C. Ruang Lingkup .....                                                       | 5    |
| BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....                                      | 6    |
| A. PROFIL INSTANSI.....                                                      | 6    |
| 1. Gambaran Umum Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai ... ..            | 6    |
| 2. Visi dan Misi Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai ... ..            | 7    |
| 3. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota<br>Dumai ..... | 8    |
| 4. Struktur Organisasi Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai.....        | 10   |
| 5. Nilai – Nilai ASN (BerAKHLAK).....                                        | 11   |
| B. Profil Peserta.....                                                       | 14   |
| 1. Data Personal Peserta .....                                               | 14   |

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2. Tugas Pokok dan Fungsi Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi ..... | 15        |
| <b>BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....</b>                          | <b>17</b> |
| A. Deskripsi Isu .....                                                       | 17        |
| B. Analisis Core Isu.....                                                    | 22        |
| C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu .....                               | 23        |
| <b>BAB IV RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI .....</b>                      | <b>25</b> |
| A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....                                 | 25        |
| B. Matriks Rancangan Aktualisasi.....                                        | 26        |
| C. Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK).....                  | 38        |
| D. Capaian Penyelesaian Core Isu .....                                       | 39        |
| E. Manfaat Terselenggaranya Core Isu .....                                   | 40        |
| F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....                             | 42        |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....</b>                                | <b>43</b> |
| A. Kesimpulan .....                                                          | 43        |
| B. Rekomendasi .....                                                         | 49        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                                  | <b>50</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                                                         | <b>52</b> |

## DAFTAR TABEL

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Table 1 Analisis Penyebab Isu .....                             | 22 |
| Table 2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi .....           | 25 |
| Table 3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi .....                   | 26 |
| Table 4 Matriks pelaksanaan Rancangan Aktualisasi .....         | 27 |
| Table 5 Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)..... | 39 |
| Table 6 Capaian Penyelesaian Core Isu .....                     | 40 |
| Table 7 Rencana Tindak Lanjut... ..                             | 43 |

## **DAFTAR GAMBAR**

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1 Bangunan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai.....            | 6  |
| Gambar 2 Struktur Organisasi Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai .... | 10 |
| Gambar 3 Foto Peserta.....                                                  | 14 |
| Gambar 4 Contoh Data Inventaris yang Masih di Input secara Manual .....     | 18 |
| Gambar 5 Contoh Data Inventaris Tampak Diperbesar.....                      | 18 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1..... | 52 |
| Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2..... | 58 |
| Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3..... | 62 |
| Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4..... | 64 |
| Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5..... | 72 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Keberadaan aset dan inventaris merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tata kelola pemerintahan yang akuntabel. Aset dan inventaris berfungsi sebagai sarana penunjang utama dalam menyelenggarakan seluruh kegiatan operasional instansi, sekaligus menjadi bukti otentik kepemilikan negara yang harus dipertanggungjawabkan. Agar pengelolaannya berjalan efektif, diperlukan ketepatan dalam pencatatan, pendataan, dan pelaporan. Ketepatan ini bukan hanya soal teknis administrasi, melainkan juga wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara yang berpengaruh pada tertib administrasi serta optimalitas pelayanan publik.

Di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai, proses pengelolaan aset dan inventaris tersebut masih berpotensi menimbulkan kendala. Pengelolaan yang masih bersifat manual, seperti dalam hal pencatatan dan pengecekan fisik inventaris, dapat menyebabkan ketidakefisienan waktu dan tenaga. Kondisi ini mengakibatkan proses pendataan membutuhkan waktu lebih lama, meningkatkan risiko terjadinya disparitas data antara fisik dengan dokumen, serta berpotensi menghambat akurasi pelaporan dan pengambilan keputusan. Bila tidak diatasi, hal ini dapat menurunkan kualitas akuntabilitas pengelolaan kekayaan daerah dan tidak sejalan dengan semangat modernisasi tata

kelola pemerintahan.

Permasalahan pengelolaan aset dan inventaris ini sejalan dengan pentingnya penyelenggaraan tata kelola kekayaan daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang menegaskan bahwa Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD) merupakan bagian dari keuangan negara yang harus dikelola secara akuntabel dan sesuai dengan ketentuan. Selain itu, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur secara detail siklus pengelolaan BMN/BMD, mulai dari perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, hingga penghapusan, yang menuntut ketepatan dan keakuratan data dalam setiap tahapannya. Dengan demikian, ketertiban dalam pengelolaan aset dan inventaris bukan hanya tuntutan teknis operasional, tetapi merupakan kewajiban hukum yang absolut untuk dilaksanakan oleh setiap instansi guna menjamin akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah dan mencegah potensi penyimpangan.

Sebagai solusi, dirancanglah inovasi berupa Optimalisasi Pengelolaan Aset dan Inventaris Melalui Digitalisasi Berbasis Google Spreadsheet. Media ini memungkinkan pegawai melakukan pencatatan, pembaruan, dan pengecekan data aset secara real-time dan terintegrasi dalam satu platform yang dapat diakses secara kolaboratif. Pemanfaatan teknologi yang mudah diakses dan efisien ini diharapkan dapat mempercepat seluruh siklus administrasi aset, meminimalisasi risiko

kesalahan data (disparitas), serta mendukung terwujudnya pengelolaan kekayaan daerah yang tertib, transparan, dan sesuai dengan mandat Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014.

Rancangan optimalisasi ini juga menjadi sarana penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dari upaya menghadirkan kemudahan dan kecepatan pelayanan administrasi aset bagi seluruh unit kerja. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui terciptanya data yang terpercaya (reliable) dan dapat dipertanggungjawabkan dalam setiap laporan. Nilai Kompeten tampak dari peningkatan kemampuan pegawai dalam menguasai teknologi dan sistem pengelolaan aset yang modern. Nilai Harmonis terlihat dari terciptanya kolaborasi dan sinergi antarpegawai dalam menginput dan memutakhirkan data secara bersama-sama. Nilai Loyal diwujudkan dalam kesetiaan pada prinsip kepatuhan terhadap regulasi dan efisiensi penggunaan anggaran negara. Nilai Adaptif tercermin dari pemanfaatan teknologi berbasis cloud yang dinamis untuk menjawab tantangan kerja. Sedangkan nilai Kolaboratif hadir dalam pembangunan sistem yang melibatkan berbagai pihak untuk menyusun, menguji, dan menggunakan platform digital ini.

Dengan demikian, optimalisasi pengelolaan aset dan inventaris melalui digitalisasi berbasis Google Spreadsheet bukan hanya menjawab persoalan teknis di lapangan, tetapi juga memperkuat budaya kerja ASN yang berlandaskan nilai BerAKHLAK. Upaya ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas tata kelola kekayaan daerah serta mendukung

terwujudnya akuntabilitas keuangan negara yang transparan, tertib, dan profesional di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai.

## **B. Tujuan**

Tujuan dari rancangan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

### **1. Menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK**

Melalui optimalisasi pengelolaan aset dan inventaris, dengan mewujudkan pelayanan administrasi yang lebih cepat dan akurat (Berorientasi Pelayanan), menjamin data yang terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel), meningkatkan kompetensi pegawai dalam penguasaan teknologi digital (Kompeten), menciptakan kolaborasi yang harmonis antarunit kerja (Harmonis), menumbuhkan loyalitas terhadap regulasi dan efisiensi anggaran (Loyal), menguatkan adaptasi terhadap teknologi berbasis cloud (Adaptif), serta mendorong kolaborasi dalam pembangunan dan implementasi sistem (Kolaboratif).

### **2. Meningkatkan ketertiban, akurasi, dan efisiensi**

Pengelolaan aset dan inventaris melalui digitalisasi berbasis Google Spreadsheet di Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai dapat mendukung terwujudnya tata kelola kekayaan daerah yang transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **C. Ruang Lingkup**

Aktualisasi ini berfokus pada optimalisasi pengelolaan aset dan inventaris di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai, dengan lingkup pelaksanaan terbatas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Kegiatan dilaksanakan selama periode habituasi mulai 22 September hingga 31 Oktober 2025, dimana penulis berperan sebagai Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi yang mengintegrasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Ruang lingkup substantif mencakup perancangan dan implementasi sistem digital berbasis Google Spreadsheet untuk seluruh aset dan inventaris, guna menjamin tercapainya peningkatan akurasi data, efisiensi proses, dan transparansi pengelolaan sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014. Pembatasan ini dimaksudkan untuk memastikan fokus perbaikan sistem dan dampak nyata terhadap kinerja pengelolaan aset di unit kerja terkait.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

#### **A. PROFIL INSTANSI**

##### **1. Gambaran Umum Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai**



*Gambar 1 Bangunan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai*

Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) Kota Dumai merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang riset dan inovasi, bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. BRIDA Kota Dumai berkedudukan di Jalan Puteri Tujuh, Nomor 4, Kelurahan Teluk Binjai, Kecamatan Dumai Timur, Kota Dumai. Keberadaan BRIDA Kota Dumai dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 83 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai.

BRIDA Kota Dumai bertugas membantu pemerintah daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penelitian, pengembangan, dan inovasi. Tujuan dibentuknya BRIDA adalah untuk

melaksanakan penelitian dan pengembangan di tingkat daerah guna mendukung urusan pemerintahan, serta bertindak sebagai unit kerja pemerintah yang berfungsi sebagai perpanjangan tangan pusat untuk penelitian dan pengembangan di wilayah Kota Dumai.

Rencana strategis yang disusun BRIDA Kota Dumai merupakan bagian integral dari upaya mendukung Visi dan Misi Kota Dumai, khususnya dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi di lingkup Pemerintah Kota Dumai. Melalui pelaksanaan tugas dan fungsinya, BRIDA Kota Dumai berkomitmen untuk mendorong kemajuan daerah melalui berbagai kegiatan riset dan inovasi yang bermanfaat bagi pembangunan daerah.

## **2. Visi dan Misi Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai**

### **a. Visi**

“Menjadi pusat Riset dan Inovasi unggulan yang mendukung pembangunan berkelanjutan di Kota Dumai.”

### **b. Misi**

- 1) Mendukung pengembangan ekonomi berbasis riset dan inovasi.
- 2) Mengoptimalkan riset untuk pengembangan SDM berkualitas dan berkarakter Melayu.
- 3) Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah.

- 4) Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.
- 5) Mengembangkan ekosistem inovasi daerah yang kolaboratif.

### **3. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai**

#### **a. Tugas Pokok**

BRIDA melaksanakan tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah, sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila.

#### **b. Fungsi Badan Riset dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi, yaitu:**

- 1) Pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila
- 2) Penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan,

dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila

- 3) Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah
- 5) Pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah
- 6) Pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah
- 7) Koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/ pusat/ organisasi penelitian lainnya di daerah
- 8) Koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah

9) Pelaksanaan administrasi badan

10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya

#### 4. Struktur Organisasi Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai



Gambar 2 Struktur Organisasi Badan Riset dan Inovasi Daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai didukung oleh Sekretariat yang membawahi 3 Sub Bagian dan 4 Bidang yang masing-masing bidang membawahi 3 Seksi meliputi:

- 1) Kepala Dinas Membawahi 2 Seksi terdiri dari;
  - a. Sekretariat;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Peneliti terdiri dari;
    - Analis Data Ilmiah

- Analis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- 2) Sekretariat membawahi 2 Sub Bagian terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Kelompok Jabatan Fungsional Perencana;
  - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 6 (enam) Seksi Terdiri dari;
    - a. Kelompok Penata Kelola Pemerintahan;
    - b. Penelaah Teknis Kebijakan;
    - c. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi;
    - d. Penata Layanan Operasional;
    - e. Operator Layanan Operasional;
    - f. Pengadministrasi Umum;

## **5. Nilai – Nilai ASN (BerAKHLAK)**

Nilai-nilai dasar sebagai pedoman ASN dalam berperilaku diuraikan sebagai berikut:

- 1) Berorientasi Pelayanan
  - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
  - Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
  - Melakukan perbaikan tiada henti
- 2) Akuntabel
  - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,

cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
- Tidak menyalah gunakan kewenangan jabatan

### 3) Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

### 4) Harmonis

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

### 5) Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, undang-undang dasar negara republik Indonesia tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan Negara

6) Adaptif

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

7) Kolaboratif

- Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak  
untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan  
nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya  
untuk tujuan Bersama

## B. Profil Peserta

### 1. Data Personal Peserta



*Gambar 3 Foto Peserta*

|                      |                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| Nama                 | : Fabian Gilanggi, S.Kom.                                      |
| Agama                | : Islam                                                        |
| Tempat/Tanggal Lahir | : Padang / 18 November 1998                                    |
| Jenis Kelamin        | : Laki-Laki                                                    |
| Jabatan              | : Penata Kelola Sistem dan Teknologi                           |
| Informasi            |                                                                |
| Pangkat/Gol          | : Penata Muda / III A                                          |
| Pendidikan Terakhir  | : S1 Informatika                                               |
| Alamat               | : Jl. Nona no.7 Bumi Ayu,Dumai Timur,<br>Kota Dumai            |
| No. HP               | 083167196624                                                   |
| E-mail               | : <a href="mailto:fgilanggi@gmail.com">fgilanggi@gmail.com</a> |

## **2. Tugas Pokok dan Fungsi Penata Kelola Sistem dan Teknologi**

### **Informasi**

#### **a. Tugas Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi**

Tugas pokok jabatan Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi (TI) Berdasarkan Pada Permenkominfo no 16 Tahun 2022 meliputi merencanakan, mengawasi, dan mengelola penggunaan sistem dan teknologi informasi di suatu instansi, memastikan sistem berjalan efektif dan aman, serta mendukung kebutuhan organisasi.

#### **b. Fungsi Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi:**

##### **1) Perencanaan Sistem dan TI**

Merencanakan kebutuhan sistem informasi dan teknologi untuk mendukung tujuan organisasi.

##### **2) Operasional dan Pemeliharaan**

Mengelola, mengoperasikan, dan memelihara infrastruktur TI (hardware, software, jaringan) untuk memastikan kelancaran layanan.

##### **3) Keamanan Siber**

Menjaga keamanan data, sistem, dan jaringan dari ancaman siber serta memastikan compliance dengan regulasi perlindungan data.

##### **4) Dukungan Teknis**

Memberikan dukungan teknis dan pemecahan masalah (troubleshooting) kepada pengguna sistem informasi.

##### **5) Analisis Data**

Mengelola dan menganalisis data untuk menghasilkan informasi

yang mendukung pengambilan keputusan.

6) Evaluasi dan Pengawasan

Memantau kinerja sistem, mengevaluasi teknologi terkini, dan merekomendasikan perbaikan atau inovasi.

### **BAB III**

#### **RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI**

##### **A. Deskripsi Core Isu**

###### **1. Belum Optimalnya pengelolaan Seluruh Aset dan Inventaris kantor**

###### **Kondisi :**

Pengelolaan aset dan inventaris di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai masih dilakukan secara konvensional dengan mengandalkan Microsoft excel statis yang tersimpan secara terisolasi pada masing-masing komputer. Metode manual ini menimbulkan beberapa permasalahan mendasar, terutama dalam hal input data yang masih rentan terhadap *human error*, serta tidak adanya standarisasi format pencatatan yang terintegrasi. Proses pencatatan mutasi aset, penambahan, dan pengurangan barang menjadi kurang akurat dan sulit dilacak secara real-time.



kolaborasi dan automasi. Seluruh proses masih mengandalkan input manual berulang tanpa adanya antarmuka yang user-friendly seperti yang tertera pada Gambar 4, sehingga menghambat produktivitas dan akurasi data. Selain itu, sistem yang berlaku belum memungkinkan adanya pembuatan laporan otomatis serta monitoring kondisi aset secara terkini sebagaimana yang ditunjukkan oleh Gambar 5.

Ketergantungan pada metode konvensional ini jelas bertentangan dengan prinsip pengelolaan aset modern yang mengedepankan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014. Oleh karena itu, diperlukan solusi yang dapat mengoptimalkan proses input data melalui digitalisasi dengan antarmuka yang sederhana namun memiliki kemampuan processing data yang handal, sehingga mampu menjawab kebutuhan pengelolaan aset yang lebih efektif dan terkini.

### **Dampak yang terjadi jika isu tidak diselesaikan**

Apabila isu belum optimalnya pengelolaan aset dan inventaris ini tidak segera diselesaikan, maka Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai akan menghadapi beberapa dampak negatif yang signifikan. Pertama, akurasi data aset akan terus menurun seiring dengan tingginya potensi kesalahan input manual dan tidak adanya mekanisme validasi terpusat.

Kedua, proses pelaporan dan rekonsiliasi aset akan semakin lambat karena memerlukan waktu yang lebih panjang untuk mengumpulkan dan

mencocokkan data dari berbagai sumber yang terfragmentasi.

Ketiga, risiko kehilangan aset dan inefisiensi anggaran akan meningkat akibat ketidakmampuan melacak kondisi aktual aset secara real-time.

Keempat, produktivitas pegawai akan terhambat karena waktu yang seharusnya dapat dialokasikan untuk tugas pokok justru terkuras untuk proses administrasi yang berulang dan tidak efektif. Kelima, akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah akan terganggu karena ketidaksesuaian data dapat berpotensi menimbulkan temuan dalam audit serta mengurangi tingkat transparansi.

Terakhir, proses pengambilan keputusan strategis yang memerlukan data aset yang akurat dan terkini akan terhambat, sehingga dapat mempengaruhi kualitas perencanaan pembangunan daerah.

### **Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III yang Relevan**

Isu belum optimalnya pengelolaan aset dan inventaris di Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai berkorelasi langsung dengan implementasi konsep Smart ASN yang menjadi agenda transformasi digital aparatur sipil negara. Ketergantungan pada metode manual dan penyimpanan data yang terfragmentasi justru bertolak belakang dengan prinsip Smart ASN yang mengedepankan pemanfaatan teknologi untuk menciptakan proses kerja yang efisien, terintegrasi, dan berbasis data. Dalam konteks ini, ketiadaan sistem digital yang mampu mendukung

kolaborasi real-time dan automasi proses administrasi menjadi penghambat utama dalam mewujudkan ASN yang adaptif, kompeten, dan berorientasi pada hasil.

Isu ini memperlihatkan bagaimana kurangnya pemanfaatan tools digital modern menghambat terwujudnya nilai inti Smart ASN, yaitu kemampuan untuk melakukan data-driven decision making dan pengelolaan aset yang transparan. Penerapan solusi berbasis cloud seperti Google Spreadsheet dengan fitur automasi tidak hanya menyelesaikan masalah teknis pengelolaan aset, tetapi juga menjadi langkah strategis dalam membangun kapasitas ASN untuk menguasai teknologi digital, berkolaborasi secara efektif, dan meningkatkan akuntabilitas kinerja yang seluruhnya merupakan pilar utama dari konsep Smart ASN.

## B. Analisis Core Isu

Dalam menentukan prioritas masalah, penulis juga menggunakan analisis USG sebagai metode kedua untuk mengetahui isu mana yang menjadi paling prioritas dengan menggunakan kriteria Urgency (U), Seriousness (S), Growth (G) atau yang biasa disebut identifikasi USG. Lebih jelasnya, kriteria USG dijelaskan sebagai berikut:

1. Urgency: Dilihat dari tersedianya waktu, seberapa mendesaknya masalah tersebut untuk diselesaikan berkaitan dengan dimensi waktu
2. Seriousness: Mengacu pada penyelesaian masalah dikaitkan dengan akibat, bisa menimbulkan masalah baru
3. Growth: Tingkat perkembangan masalah, seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

**Table 1 Analisis Penyebab Isu**

| No | Penyebab Isu                                                    | Nilai Kriteria |   |   | Total | Rangking |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------|---|---|-------|----------|
|    |                                                                 | U              | S | G | Nilai |          |
| 1  | Kurang Tersedianya Kompetensi Digital Sumber Daya Manusia       | 4              | 5 | 3 | 12    | 3        |
| 2  | <b>Belum Tersedianya pengelolaan aset kantor secara digital</b> | 5              | 5 | 4 | 14    | 1        |
| 3  | Belum Tersedianya Kebijakan Formal yang memadai                 | 4              | 4 | 5 | 13    | 2        |

Berdasarkan penilaian penyebab isu menggunakan metode USG didapatkan penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu **“Belum Tersedianya pengelolaan aset kantor secara digital.”** memiliki peringkat tertinggi dengan skor 14

### **C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu**

Berdasarkan hasil analisis masalah menggunakan metode Urgency, Seriousness, Growth (USG), maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan isu tersebut adalah “Optimalisasi Pengelolaan Aset dan Inventaris Melalui Digitalisasi Berbasis Google Spreadsheet di Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai”. Gagasan ini sejalan dengan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, khususnya dalam aspek Adaptif terhadap teknologi, Akuntabel dalam pengelolaan aset, dan Kompeten dalam penguasaan tools digital. Selain itu, gagasan ini mendukung konsep SMART ASN yang mengedepankan efisiensi berbasis teknologi serta transparansi dalam tata kelola aset daerah.

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

1. Melakukan diskusi bersama mentor terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
2. Melakukan analisis kebutuhan dan mengidentifikasi data aset serta inventaris yang akan didigitalisasi.

3. Melakukan Persiapan Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris
4. Membuat Google Spreadsheet untuk mengelola aset dan inventaris dengan fitur formulir input dan automasi.
5. Melakukan pendekatan User dan sosialisasi pemanfaatan Program.
6. Melakukan evaluasi terhadap penggunaan Google Spreadsheet untuk mengelola aset dan inventaris.
7. Membuat laporan kegiatan penggunaan Google Spreadsheet di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Melalui rangkaian kegiatan tersebut, diharapkan tercipta sistem pengelolaan aset yang lebih efisien, transparan, dan akuntabel, sekaligus mendukung transformasi digital di lingkungan BRIDA Kota Dumai.

## BAB IV

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut adalah jadwal Pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama masa habituasi yakni 22 September – 31 Oktober 2025.

**Table 2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi**

| No. | Kegiatan                                                                                      | September |   | Oktober |    |     |    |   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---------|----|-----|----|---|
|     |                                                                                               | IV        | V | I       | II | III | IV | V |
| 1   | Melakukan Diskusi Bersama Mentor Terkait Rencana Kegiatan Yang akan Dilaksanakan              |           |   |         |    |     |    |   |
| 2   | Melakukan Analisis Kebutuhan dan Pengumpulan Data                                             |           |   |         |    |     |    |   |
| 3   | Melakukan Persiapan Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris            |           |   |         |    |     |    |   |
| 4   | Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris                                |           |   |         |    |     |    |   |
| 5   | Melakukan pendekatan User dan sosialisasi pemanfaatan Program                                 |           |   |         |    |     |    |   |
| 6   | Melakukan Evaluasi Terhadap Penggunaan Google Spreadsheet untuk Mengelola Aset dan Inventaris |           |   |         |    |     |    |   |
| 7   | Membuat Laporan Kegiatan Penggunaan Google Spreadsheet di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian     |           |   |         |    |     |    |   |

## B. Matriks Rancangan Aktualisasi

**Table 3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unit Kerja            | Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai                                                                                                                                                                                           |
| Identifikasi Isu      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Belum Tersedianya Penelitian yang bersifat Independen dan masih bergantung pada Pihak Ketiga atau Akademisi</li><li><b>2. Belum Optimalnya pengelolaan Seluruh Aset dan Inventaris Kantor</b></li><li>3. Belum Tersedianya Peralatan Penunjang kegiatan Penelitian</li></ol> |
| Isu Yang Diangkat     | <b>Belum Optimalnya pengelolaan Seluruh Aset dan Inventaris Kantor</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
| Gagasan Pemecahan Isu | <b>Optimalisasi Pengelolaan Aset dan Inventaris Melalui digitalisasi berbasis Google Spreadsheet di Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai</b>                                                                                                                                                                     |

**Table 4 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi**

| No | Kegiatan                                                                         | Tahapan Kegiatan                      | Output/Hasil                                             | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                         | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                    | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | Melakukan Diskusi Bersama Mentor Terkait Rencana Kegiatan Yang akan Dilaksanakan | 1. Mempersiapkan Janji Jadwal Diskusi | Tersedianya Tangkapan Layar Janji Diskusi Bersama mentor | Loyal: Saya Telah menunjukkan kesetiaan terhadap instansi dengan menyiapkan materi sesuai prosedur dan kebutuhan instansi.               | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. | Loyal, Kompeten, Adaptif                             |
|    |                                                                                  |                                       |                                                          | Kompeten: Saya telah menyusun materi yang akan didiskusikan secara sistematis dan berbasis data.                                         |                                                                                             |                                                      |
|    |                                                                                  |                                       |                                                          | Adaptif: Saya telah menyesuaikan materi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan digitalisasi namun tetap dapat dipahami secara umum. |                                                                                             |                                                      |
|    |                                                                                  | 2. Melakukan Diskusi Bersama Mentor   | Tersedianya catatan Hasil Diskusi                        | Harmonis: Saya telah membangun komunikasi yang berkualitas dan membangun dengan mentor.                                                  | Mendukung misi 5: Mengembangkan ekosistem inovasi daerah yang kolaboratif.                  | Harmonis, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Kolaboratif |

| No | Kegiatan                                          | Tahapan Kegiatan                                                      | Output/Hasil                                                   | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                 | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                    | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi       |
|----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|    |                                                   |                                                                       |                                                                | Berorientasi Pelayanan: Saya akan mencatat semua masukan dari mentor dalam upaya meningkatkan pelayanan yang dapat saya berikan kepada instansi. |                                                                                             |                                               |
|    |                                                   |                                                                       |                                                                | Loyal : Saya akan memastikan bahwa program ini dapat membantu pekerjaan rekan di instansi                                                        |                                                                                             |                                               |
|    |                                                   |                                                                       |                                                                | Kolaboratif: Saya akan bekerja sama dengan mentor untuk menyusun rencana yang optimal.                                                           |                                                                                             |                                               |
|    |                                                   | 3. Meminta Persetujuan Mentor Terkait kegiatan yang akan dilaksanakan | Tersedianya Lembar Persetujuan untuk melaksanakan Kegiatan     | Akuntabel: Saya akan memastikan semua kegiatan telah mendapat persetujuan yang sah sebelum akhirnya dapat dilaksanakan.                          | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. | Akuntabel, Harmonis                           |
|    |                                                   |                                                                       |                                                                | Harmonis: Saya akan menjalin koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan.                                                                   |                                                                                             |                                               |
| 2  | Melakukan Analisis Kebutuhan dan Pengumpulan Data | 1. Melakukan Diskusi dengan Pegawai Pengelola Aset                    | Tersedianya dokumentasi Diskusi Bersama Pegawai Pengelola aset | Berorientasi Pelayanan: Saya akan mendengarkan kebutuhan pengguna untuk meningkatkan layanan.                                                    | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan                           | Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, Kompeten |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                     | Output/Hasil                                                                                                         | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                               | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                    | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    |          |                                                                      |                                                                                                                      | <p>Kolaboratif: Saya akan bekerja sama dengan pegawai untuk mengidentifikasi kebutuhan yang tepat.</p> <p>Kompeten: Saya akan mengumpulkan data dengan metodologi yang tepat.</p>                                                                                              | infrastruktur wilayah.                                                                      |                                         |
|    |          | 2. Melakukan Pengecekan data lapangan                                | Tersedianya catatan pribadi terkait kondisi terkini Aset dan Inventaris di Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai | <p>Loyal: Saya akan mengumpulkan data dengan tetap mengikuti aturan perundang-undangan agar tidak berlawanan dengan hukum.</p> <p>Akuntabel: Saya akan memastikan keakuratan dan keandalan data.</p> <p>Akuntabel: Saya akan memvalidasi data untuk menjamin kebenarannya.</p> | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. | Kompeten, Loyal, Akuntabel              |
|    |          | 3. Melakukan Pendataan Sederhana hasil dari Pengecekan data lapangan | Tersedianya Dokumen Excel Pendataan Lapangan                                                                         | Adaptif: Saya akan mempelajari berbagai informasi untuk memastikan kebenaran data.                                                                                                                                                                                             | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan                            | Adaptif, Kompeten                       |

| No | Kegiatan                                                                           | Tahapan Kegiatan                                 | Output/Hasil                                                             | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                 | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|    |                                                                                    |                                                  |                                                                          | Kompeten: Saya akan menggunakan teknik validasi yang tepat untuk menghindari kesalahan dalam penafsiran data.                   | berbasis data dan inovasi.                                                               |                                           |
|    |                                                                                    |                                                  |                                                                          | Adaptif: Saya akan memanfaatkan teknologi cloud yang merupakan teknologi penyimpanan termutakhir dan fleksibel untuk digunakan. |                                                                                          |                                           |
| 3  | Melakukan Persiapan Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris | 1. Membuat Akun Google Aset dan Inventaris BRIDA | Tersedianya Akun Google Khusus untuk mengelola Aset dan Inventaris BRIDA | Berorientasi Pelayanan: Saya akan membuat akun yang sebelumnya belum pernah dibuat agar dapat dimanfaatkan oleh Instansi.       | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah. | Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Kompeten |
|    |                                                                                    |                                                  |                                                                          | Kompeten: Saya akan mengelola akun dengan profesional.                                                                          |                                                                                          |                                           |
|    |                                                                                    |                                                  |                                                                          | Akuntabel: Saya akan menjaga keamanan dan kerahasiaan data agar aman dari pihak yang tidak bertanggung jawab.                   |                                                                                          |                                           |

| No | Kegiatan                                                       | Tahapan Kegiatan                                                                   | Output/Hasil                                                           | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                            | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                    | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    |                                                                | 2. Membuat Batasan Akun yang dapat mengakses dan mengubah data aset dan Inventaris | Tersedianya catatan Akses Terbatas Untuk Mengelola Aset dan Inventaris | Harmonis: Saya akan menghilangkan potensi prasangka jika terjadi masalah dengan membatasi akses pengelola.                  | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. | Adaptif, Harmonis, Kolaboratif, Loyal   |
|    |                                                                |                                                                                    |                                                                        | Kolaboratif: Saya akan berdiskusi dengan pemangku kepentingan untuk mengetahui siapa saja yang berhak dalam mengelola aset. |                                                                                             |                                         |
|    |                                                                |                                                                                    |                                                                        | Loyal: Saya akan melindungi data aset organisasi dari penyalahgunaan yang berujung pada pelanggaran hukum.                  |                                                                                             |                                         |
|    |                                                                |                                                                                    |                                                                        | Adaptif: Saya akan merancang antarmuka yang mudah digunakan semua kalangan.                                                 |                                                                                             |                                         |
| 4  | Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris | 1. Membuat rancangan Tampilan                                                      | Tersedianya Gambar Tampilan User Interface Google Spreadsheet          | Berorientasi Pelayanan: Saya akan membuat interface dapat memenuhi kebutuhan instansi.                                      | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah.    | Berorientasi Pelayanan, Kompeten        |
|    |                                                                |                                                                                    |                                                                        | Kompeten: Saya akan menggunakan tools desain secara efektif.                                                                |                                                                                             |                                         |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan                                                     | Output/Hasil                                                    | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                    | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    |          |                                                                      |                                                                 | Kompeten: Saya akan menyusun struktur data yang logis dan terorganisir.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                             |                                         |
|    |          | 2. Merapikan Kerangka tabel yang akan digunakan untuk menampung data | Tersedianya Tabel Penampung Data                                | <p>Akuntabel: Saya akan memastikan konsistensi format data dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>Kompeten: Saya akan mengembangkan automasi sebagai upaya meningkatkan efisiensi dan optimalisasi.</p>                                                                                                                          | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. | Kompeten, Akuntabel                     |
|    |          | 3. Melakukan Coding                                                  | Tersedianya Coding Macro yang digunakan pada Google Spreadsheet | <p>Loyal: Saya akan memastikan melakukan coding dengan benar tanpa melibatkan hal yang berpotensi merugikan instansi.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan berdiskusi dengan Komunitas Coding agar mampu memecahkan masalah yang saya hadapi.</p> <p>Adaptif: Saya akan mengikuti perkembangan teknologi terbaru yang diaplikasikan.</p> | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah.    | Loyal, Kolaboratif, Adaptif             |

| No | Kegiatan                                                      | Tahapan Kegiatan                                                             | Output/Hasil                                                    | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                 | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    |                                                               |                                                                              |                                                                 | Adaptif: Saya akan menyesuaikan sistem berdasarkan hasil uji coba.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                          |                                         |
|    |                                                               | 4. Melakukan Simulasi Trial dan Error                                        | Tersedianya Gambar Bukti Terjadinya Percobaan Trial dan Error   | Harmonis: Saya akan bersama dengan pemangku kepentingan dalam memastikan kesesuaian kebutuhan.<br>Kompeten: Saya akan memecahkan masalah teknis yang muncul hingga akhirnya dapat diselesaikan dengan benar.<br>Berorientasi Pelayanan: Saya akan memberikan akses bagi pemangku kepentingan agar dapat digunakan. | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah. | Adaptif, Harmonis, Kompeten             |
| 5  | Melakukan pendekatan User dan sosialisasi pemanfaatan Program | 1. Melakukan diskusi untuk mendapatkan Feedback Langsung Selama pengembangan | Tersedianya Gambar Kegiatan Diskusi untuk kegiatan pengembangan | Loyal: Saya akan mempertimbangkan masukan yang bersifat membangun bagi OPD<br>Harmonis: Saya akan memastikan bahwa sistem dapat mudah dimengerti bagi lintas generasi                                                                                                                                              | Mendukung misi 5: Mengembangkan ekosistem inovasi daerah yang kolaboratif.               | Kolaboratif, Loyal, Harmonis            |

| No | Kegiatan                                                  | Tahapan Kegiatan                                                             | Output/Hasil                                                       | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                          | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi              |
|----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|    |                                                           |                                                                              |                                                                    | Kolaboratif: Saya akan menerima setiap masukan yang mampu untuk saya kerjakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |                                                      |
|    |                                                           | 2. Melakukan bimbingan teknis panduan Menggunakan Program Google Spreadsheet | Tersedianya gambar kegiatan bimbingan teknis penggunaan            | <p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan menyesuaikan gaya penyampaian ketika bimbingan teknis agar dapat dipahami dengan mudah.</p> <p>Akuntabel: Saya akan melakukan Dokumentasi sebagai eviden pendukung.</p> <p>Kompeten: Saya akan menyampaikan materi dengan jelas dan terstruktur.</p> <p>Adaptif: Saya akan memastikan sistem berfungsi sesuai tujuan dan dapat menyesuaikan dengan pengguna</p> | Mendukung misi 2: Mengoptimalkan riset untuk pengembangan SDM berkualitas dan berkarakter Melayu. | Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Akuntabel, Kompeten |
| 6  | Melakukan Evaluasi Terhadap Penggunaan Google Spreadsheet | 1. Membuat Form pertanyaan untuk evaluasi pemanfaatan spreadsheet            | Tersedianya Kuesioner yang akan digunakan untuk penilaian evaluasi | Loyal: Saya akan membuat kuesioner yang berpihak kepada manfaat bagi OPD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.       | Akuntabel, Loyal, Kompeten                           |

| No | Kegiatan                            | Tahapan Kegiatan                                                   | Output/Hasil                                     | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                        | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                    | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    | untuk Mengelola Aset dan Inventaris |                                                                    |                                                  | Kompeten: Saya akan membuat form penilaian mengikuti skala Likert<br>Akuntabel: Saya akan memastikan form yang digunakan bersifat objektif                                                                                                                              |                                                                                             |                                         |
|    |                                     | 2. Melakukan Evaluasi Dampak Program Sebelum dan Sesudah Digunakan | Tersedianya Form Jawaban Kuesioner dari Pengguna | Adaptif: Saya akan menyesuaikan sistem berdasarkan hasil evaluasi.<br>Berorientasi Pelayanan: Saya akan mendengarkan umpan balik untuk meningkatkan layanan.                                                                                                            | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. | Berorientasi Pelayanan, Adaptif         |
|    |                                     | 3. Mengumpulkan Feedback dari Pemangku Kepentingan                 | Tersedianya Form Masukan dari Pengguna           | Kolaboratif: Saya akan membangun hubungan baik dengan pengguna agar mendapatkan feedback yang lebih objektif.<br>Harmonis: Saya akan menjalin komunikasi terbuka dengan pengguna.<br>Akuntabel: Saya akan mendokumentasikan seluruh proses dan hasil secara transparan. | Mendukung misi 5: Mengembangkan ekosistem inovasi daerah yang kolaboratif.                  | Akuntabel, Kolaboratif, Harmonis        |

| No | Kegiatan                                                                                  | Tahapan Kegiatan                                                                            | Output/Hasil                                                                     | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                    | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 7  | Membuat Laporan Kegiatan Penggunaan Google Spreadsheet di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 1. Membuat laporan pelaksanaan Kegiatan                                                     | Tersedianya Laporan pelaksanaan Kegiatan                                         | <div>Kompeten: Saya akan menyusun laporan secara sistematis dan mudah dipahami.</div> <div>Loyal: Saya akan menghargai bimbingan dan arahan dari mentor.</div>                                                                                                                                                                                                                              | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. | Loyal, Kompeten                                         |
|    |                                                                                           | 2. Melapor Kepada Mentor Terkait Penggunaan Program Google Spreadsheet di Lingkungan Kantor | Terlaksananya Pelaporan dan Tersedianya Catatan dari Hasil Diskusi dengan mentor | <div>Kolaboratif: Saya akan berdiskusi untuk mendapatkan masukan terkait kegiatan di lapangan.</div> <div>Berorientasi Pelayanan: Saya akan memberikan laporan hasil pelaksanaan program di Instansi kepada Mentor.</div> <div>Akuntabel: Saya akan bertanggung jawab atas pelaporan yang disampaikan.</div> <div>Adaptif: Saya akan menyesuaikan laporan berdasarkan masukan mentor.</div> | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. | Kolaboratif, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel |
|    |                                                                                           | 3. Membuat Revisi Laporan Hasil Pelaksanaan sesuai                                          | Tersedianya Laporan Revisi Hasil Pelaksanaan Kegiatan                            | Harmonis: Saya akan memastikan bahwa hasil laporan sudah sesuai dengan kesepakatan hasil diskusi.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan                            | Harmonis, Kompeten                                      |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan  | Output/Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)            | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi | Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi |
|----|----------|-------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    |          | Permintaan Mentor |              | Kompeten: Saya akan memperbaiki laporan secara profesional. | berbasis data dan inovasi.               |                                         |

Dalam pelaksanaannya, beberapa tahapan kegiatan mengalami penyesuaian untuk lebih sesuai dengan dinamika dan kondisi riil di lapangan. Pada kegiatan diskusi dengan mentor, proses persiapan difokuskan pada penjadwalan pertemuan yang dibuktikan dengan tangkapan layar percakapan, menggantikan penyiapan materi diskusi. Selain itu, dokumentasi foto digunakan sebagai bukti pelaksanaan diskusi, baik dengan mentor maupun dengan pegawai pengelola aset. Metode pengumpulan data juga mengalami penyempurnaan, di mana tidak hanya mengandalkan diskusi, tetapi dilanjutkan dengan pengecekan data secara langsung di lapangan. Hasil pengecekan ini kemudian dicatat secara sistematis dan didokumentasikan dalam file Excel, sehingga memberikan gambaran kondisi aktual aset yang lebih komprehensif.

Penyesuaian strategi juga diterapkan pada tahap sosialisasi dan evaluasi program. Pendekatan kepada pengguna diubah dari sosialisasi formal menjadi diskusi intensif dan bimbingan teknis yang berkelanjutan, guna mendapatkan umpan balik langsung selama proses pengembangan. Pada aspek evaluasi, metode pemantauan pasif digantikan dengan pendekatan yang lebih terukur melalui penyebaran kuesioner tertulis untuk mengumpulkan tanggapan secara terstruktur. Seluruh penyesuaian ini dilakukan demi

memastikan bahwa program yang diimplementasikan benar-benar responsif terhadap kebutuhan nyata, partisipatif, dan dapat diukur dampaknya secara lebih objektif.

### C. Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

**Table 5 Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)**

| N<br>O                                   | Mata Pelatiha<br>n (MP)        | Kegiatan Ke- |               |             |               |             |               |             |               |             |               |             |               |             |               | Jumlah Aktualisasi Per MP |               |
|------------------------------------------|--------------------------------|--------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|---------------------------|---------------|
|                                          |                                | 1            |               | 2           |               | 3           |               | 4           |               | 5           |               | 6           |               | 7           |               |                           |               |
|                                          |                                | Renca<br>na  | Realisa<br>si | Renca<br>na | Realisa<br>si | Renca<br>na | Realisa<br>si | Renca<br>na | Realisa<br>si | Renca<br>na | Realisa<br>si | Renca<br>na | Realisa<br>si | Renca<br>na | Realisa<br>si | Renca<br>na               | Realisa<br>si |
| 1                                        | Berorient<br>asi Pelayana<br>n | 1            | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 2             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 7                         | 8             |
| 2                                        | Akuntabe<br>l                  | 2            | 1             | 2           | 2             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 2           | 2             | 2           | 1             | 11                        | 9             |
| 3                                        | Kompete<br>n                   | 1            | 1             | 2           | 2             | 1           | 1             | 4           | 4             | 1           | 1             | 1           | 1             | 2           | 2             | 12                        | 12            |
| 4                                        | Harmonis                       | 1            | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 7                         | 7             |
| 5                                        | Loyal                          | 2            | 3             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 8                         | 9             |
| 6                                        | Adaptif                        | 1            | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 3           | 2             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 9                         | 8             |
| 7                                        | Kolaborat<br>if                | 1            | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 1           | 1             | 7                         | 7             |
| Jumlah MP yang dilaksanakan per kegiatan |                                | 7            | 7             | 7           | 7             | 7           | 7             | 7           | 7             | 7           | 7             | 7           | 7             | 7           | 7             | 61                        | 60            |

#### D. Capaian Penyelesaian Core Isu

**Table 6 Capaian Penyelesaian Core Isu**

| Kondisi Core Isu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sebelum Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Setelah Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Sebelum dilaksanakannya aktualisasi, pengelolaan aset dan inventaris di BRIDA Kota Dumai masih mengandalkan sistem manual yang terdesentralisasi. Data aset tidak tersimpan dalam satu pusat data yang terintegrasi, melainkan tercatat dalam berbagai dokumen fisik dan file digital yang terpisah-pisah, seperti buku induk, lembaran excel yang tidak terhubung, dan berkas kertas.</p> <p>Kondisi ini menimbulkan ketidakefisienan yang signifikan, dimana proses pencarian data, pelacakan kondisi aset, hingga pembuatan laporan memakan waktu lama dan rentan terhadap human error. Aplikasi dalam praktik sehari-hari pun terasa sulit karena tidak adanya sumber informasi yang tunggal dan mudah diakses.</p> <p>Di samping masalah inefisiensi, sistem lama ini juga menyimpan kerentanan yang serius dari sisi keamanan dan keberlangsungan</p> | <p>Pasca dilaksanakannya aktualisasi, tata kelola aset dan inventaris di BRIDA Kota Dumai telah mengalami transformasi signifikan dengan diimplementasikannya sistem berbasis Google Spreadsheet. Sistem baru ini memungkinkan pencatatan data yang terpusat dan terstruktur. Proses input data dapat dilakukan secara satu per satu dengan antarmuka yang terarah, sehingga meminimalisir potensi kesalahan input yang sering terjadi pada metode manual. Selain itu, sistem telah dilengkapi dengan pengaturan hak akses yang jelas, memastikan bahwa hanya pihak yang berwenang saja yang dapat mengubah data inti, sehingga meningkatkan akuntabilitas dan keamanan data.</p> <p>Keunggulan lain dari sistem ini adalah kemampuannya dalam menyajikan informasi. Data yang terkumpul secara otomatis dapat ditampilkan dalam bentuk grafik dan</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>data. Kebergantungan pada dokumen fisik membuat data aset sangat rentan terhadap ancaman kerusakan atau kehilangan permanen akibat force majeure, seperti kebakaran, banjir, atau bencana alam lainnya. Tanpa adanya salinan digital yang tersimpan dengan aman, hilangnya dokumen-dokumen tersebut berpotensi mengakibatkan terganggunya operasional dan hilangnya jejak historis aset milik institusi.</p> | <p>dashboard visual, yang memudahkan analisis cepat dan pengambilan keputusan berbasis data. Yang menjadi fitur kunci adalah adanya Log Aktivitas atau Change Log. Fitur ini secara otomatis mencatat setiap perubahan, baik penambahan, pengurangan, maupun modifikasi data, menciptakan jejak audit (audit trail) yang lengkap. Hal ini tidak hanya meningkatkan transparansi, tetapi juga memudahkan pelacakan history setiap aset, sehingga integritas data dapat dijaga dengan lebih baik.</p> <p>Kondisi ini sangat menjelaskan bahwasanya apabila program ini tidak pernah hadir atau tercipta maka akan sangat lama untuk BRIDA Bergantung pada pendataan manual sebagaimana yang selalu dilakukan sebelumnya.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

### 1. Bagi Individu Peserta

- a. Peningkatan kompetensi teknis, khususnya dalam kemampuan analisis kebutuhan, pembuatan aplikasi berbasis spreadsheet, serta penerapan prinsip manajemen aset yang efektif dan efisien.

- b. Penguatan kemampuan kolaborasi dan komunikasi, melalui proses koordinasi intensif dengan mentor, pegawai pengelola aset, dan pengguna akhir, sehingga memperkuat sikap responsif dan adaptif dalam menyelesaikan masalah organisasi.
- c. Tumbuhnya jiwa inovasi dan kepemimpinan, karena peserta tidak hanya mengidentifikasi masalah tetapi juga secara proaktif merancang, mengembangkan, dan mengimplementasikan solusi digital untuk meningkatkan kinerja instansi.

## **2. Bagi Instansi (BRIDA Kota Dumai)**

- a. Terimplementasinya sistem pengelolaan aset dan inventaris berbasis digital yang terpusat, mudah diakses, dan dapat menjadi acuan baku bagi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Peningkatan efisiensi dan akurasi kerja yang signifikan, ditandai dengan proses input, pelacakan, dan pelaporan data aset yang menjadi lebih cepat, terstruktur, dan minim kesalahan.
- c. Terwujudnya tata kelola aset yang lebih transparan dan akuntabel, didukung oleh fitur log perubahan dan hak akses terbatas, yang sejalan dengan prinsip good governance dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih berbasis data.

## **3. Bagi Stakeholders (Pengguna Internal/Pegawai)**

- a. Pegawai memperoleh kemudahan dalam mengakses dan mengelola data aset, yang berdampak pada kelancaran pelaksanaan tugas administrasi dan pelaporan.

- b. Meningkatnya kapasitas pegawai dalam pemanfaatan teknologi untuk mendukung pekerjaan sehari-hari, melalui pendampingan dan bimbingan teknis yang diberikan.
- c. Terciptanya lingkungan kerja yang lebih sinergis dan modern, di mana teknologi dimanfaatkan untuk menciptakan proses kerja yang lebih tertib, terukur, dan andal.

#### **F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi**

**Table 7 Rencana Tindak Lanjut**

| <b>No</b> | <b>Kegiatan</b>                                                                                | <b>Output</b>                                                         | <b>Durasi Dan Waktu</b>       | <b>Pemangku Kepentingan</b>                       |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1         | Pengembangan Tingkat Lanjut Program Aplikasi Pengelola Data Aset dan Inventaris di Spreadsheet | Update Versi dari Program Aplikasi Pengelola Data Aset dan Inventaris | Sekitar 3 Bulan di Tahun 2026 | Mentor dan Karyawan Pengelola Aset dan Inventaris |

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. KESIMPULAN**

##### **1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan**

###### **a. a. Kegiatan Ke-1: Melakukan Diskusi Bersama Mentor Terkait Rencana Kegiatan**

Nilai yang diaktualisasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Pada kegiatan ini penulis menampilkan sikap responsif dan terukur dalam menyusun perencanaan kegiatan aktualisasi, dimulai dari penjadwalan diskusi yang fleksibel hingga penyusunan materi yang sistematis. Kegiatan ini menguatkan kemampuan penulis dalam merencanakan pekerjaan yang selaras dengan arahan organisasi dan perkembangan teknologi.

###### **b. Kegiatan Ke-2: Melakukan Analisis Kebutuhan dan Pengumpulan Data**

Nilai yang diaktualisasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Penulis melakukan pendekatan komprehensif melalui diskusi dengan pengelola aset, pengecekan lapangan

langsung, dan pendataan digital. Nilai-nilai kompetensi dan adaptif tercermin dari kemampuan mengintegrasikan metode tradisional dengan teknologi cloud untuk memastikan keakuratan data.

c. Kegiatan Ke-3: Melakukan Persiapan Membuat Google Spreadsheet

Nilai yang diaktualisasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Penulis menyiapkan infrastruktur digital dengan membuat akun khusus dan mengatur batasan akses yang aman. Kegiatan ini menunjukkan kemampuan penulis dalam menerapkan prinsip tata kelola yang baik dengan memastikan keamanan data dan akuntabilitas pengelolaan.

d. Kegiatan Ke-4: Membuat Google Spreadsheet untuk Mengelola Aset dan Inventaris

Nilai yang diaktualisasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Penulis menampilkan kemampuan teknis dan kreativitas dalam merancang antarmuka, mengembangkan automasi, dan melakukan coding macro. Melalui kegiatan ini, penulis memperlihatkan semangat inovasi dengan

menciptakan solusi digital yang efektif dan efisien.

e. Kegiatan Ke-5: Melakukan Pendekatan User dan Sosialisasi Pemanfaatan Program

Nilai yang diaktualisasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Pada tahap ini penulis melakukan pendekatan partisipatif dengan melibatkan pengguna secara langsung melalui diskusi pengembangan dan bimbingan teknis. Penulis memastikan sistem dapat dipahami dan dimanfaatkan secara optimal oleh semua kalangan.

f. Kegiatan Ke-6: Melakukan Evaluasi Terhadap Penggunaan Google Spreadsheet

Nilai yang diaktualisasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Kegiatan ini merupakan tahap evaluasi dimana penulis mengembangkan instrument assessment berbasis kuesioner, menganalisis dampak sebelum dan sesudah implementasi, serta mengumpulkan feedback konstruktif. Pendekatan evaluasi yang terstruktur ini memastikan perbaikan berkelanjutan dan akuntabilitas program.

g. Kegiatan Ke-7: Membuat Laporan Kegiatan

Nilai yang diaktualisasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Pada tahap akhir ini penulis menyusun laporan komprehensif yang mencerminkan seluruh proses aktualisasi, melakukan konsultasi dengan mentor, dan melakukan revisi berdasarkan masukan. Kegiatan ini menunjukkan komitmen penulis terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan kinerja.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah "Optimalisasi Pengelolaan Aset dan Inventaris Berbasis Digital Melalui Pengembangan Google Spreadsheet di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BRIDA Kota Dumai." Gagasan ini terkait erat dengan Mata Pelatihan (MP) Manajemen ASN, karena pengembangan sistem digital ini menekankan pada kemampuan ASN dalam merencanakan, mengorganisasi, melaksanakan, dan mengawasi pengelolaan aset secara efektif serta akuntabel. Dengan adanya sistem berbasis digital ini, pengelolaan aset dan inventaris menjadi lebih tertib, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Selain itu, gagasan ini juga selaras dengan MP Smart ASN, karena pengembangan Google Spreadsheet dengan fitur macro, log aktivitas, dan dashboard visual mendorong pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pengelolaan aset, sekaligus meningkatkan kemampuan adaptasi ASN terhadap era digital. Hal ini mencerminkan ASN yang responsif, inovatif, dan mampu mengintegrasikan teknologi untuk memperkuat kualitas pelayanan internal.

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

- Melakukan diskusi dengan mentor terkait rencana kegiatan
- Melakukan analisis kebutuhan dan pengumpulan data
- Melakukan persiapan pembuatan Google Spreadsheet
- Membuat Google Spreadsheet untuk mengelola aset dan inventaris
- Melakukan pendekatan user dan sosialisasi pemanfaatan program
- Melakukan evaluasi terhadap penggunaan Google Spreadsheet
- Membuat laporan kegiatan penggunaan Google Spreadsheet

Dengan tahapan kegiatan tersebut, diharapkan gagasan kreatif ini

dapat menjawab permasalahan inti sekaligus menjadi kontribusi nyata bagi peningkatan tata kelola aset dan inventaris di Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai. Sistem digital ini tidak hanya menyelesaikan masalah aktual tetapi juga membangun fondasi yang berkelanjutan untuk transformasi digital di instansi pemerintah.

### 3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan aktualisasi, sistem pengelolaan aset dan inventaris di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BRIDA Kota Dumai menunjukkan peningkatan yang signifikan. Google Spreadsheet yang dikembangkan telah berhasil diimplementasikan sebagai sistem terpusat untuk pengelolaan aset, menghasilkan proses pendataan yang lebih tertib, efisien, dan akurat.

Berdasarkan hasil evaluasi, tercapai beberapa capaian kualitatif yang mendukung peningkatan efektivitas pengelolaan aset, antara lain:

- Terciptanya standarisasi proses kerja dalam pengelolaan aset
- Meningkatnya transparansi melalui fitur log perubahan yang mencatat seluruh aktivitas
- Terwujudnya efisiensi waktu dalam proses pelaporan dan monitoring aset
- Penguatan akuntabilitas pengelolaan aset melalui pembatasan akses yang terukur

Dengan demikian, core isu " Belum Tersedianya pengelolaan aset kantor secara digital " telah terselesaikan secara nyata melalui implementasi sistem digital yang terstandarisasi, akuntabel, dan berkelanjutan. Sistem ini tidak hanya menyelesaikan permasalahan aktual tetapi juga membangun fondasi transformasi digital yang dapat dikembangkan lebih lanjut untuk mendukung good governance di BRIDA Kota Dumai.

## **B. REKOMENDASI**

### **1. Untuk Penyelenggara Pelatihan**

Disarankan kepada penyelenggara pelatihan untuk memperbanyak konten pelatihan terkait teknologi informasi dan sistem digital dalam kurikulum Latsar. Penguatan kompetensi digital ASN melalui praktik langsung dengan tools yang applicable di instansi pemerintah akan sangat mendukung efektivitas kerja birokrasi ke depan.

### **2. Untuk Instansi**

disarankan untuk mengadopsi sistem Google Spreadsheet ini sebagai tools resmi pengelolaan aset dan membentuk tim kecil yang bertanggung jawab untuk pengembangan sistem lebih lanjut. Langkah ini penting untuk memastikan keberlanjutan inovasi serta menjadi fondasi transformasi digital di lingkungan instansi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta. (n.d.). *Portal BKPSDM Kota Yogyakarta*. Diakses pada 16 September 2025, dari <https://bkpsdm.jogjakota.go.id/detail/index/29949>
- Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) Kota Dumai. (n.d.). *Visi dan Misi BRIDA Kota Dumai*. Diakses pada 16 September 2025, dari <https://brida.dumaikota.go.id/page/visi-misi>
- Kanwil Kemenkeu Sumsel. (2025). *Mengelola aset negara secara cermat: Sharing knowledge pengelolaan BMN di MMB 30 Juni 2025*. Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Diakses pada 16 September 2025, dari <https://djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/sumsel/id/berita-terbaru/3130-mengelola-aset-negara-secara-cermat-sharing-knowledge-pengelolaan-bmn-di-mmb-30-juni-2025.html>
- Kumparan. (n.d.). *Tugas penata kelola sistem dan teknologi informasi di Indonesia*. Diakses pada 16 September 2025, dari <https://kumparan.com/ragam-info/tugas-penata-kelola-sistem-dan-teknologi-informasi-di-indonesia-23PMJvI3w0L>
- Pengadilan Negeri Calang. (n.d.). *Core values ASN BerAKHLAK*. Diakses pada 16 September 2025, dari <https://pn-calang.go.id/index.php/tentang-pengadilan/core-values-asn-berakhlak>
- Pemerintah Kota Dumai. (2023). *Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Dumai*. Dumai: Pemerintah Kota Dumai.

Republik Indonesia. (2003). *Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47. Jakarta: Sekretariat Negara.

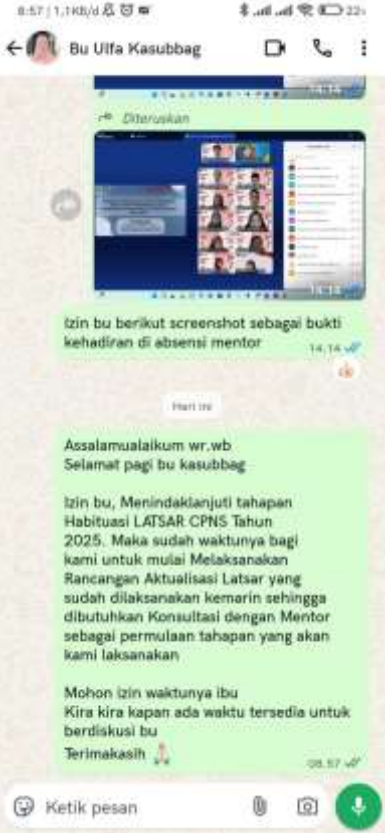
Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92. Jakarta: Sekretariat Negara.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

#### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Judul Kegiatan 1                                                                                                                                                                                                                  | Melakukan Diskusi Bersama Mentor Terkait Rencana Kegiatan Yang akan Dilaksanakan                                                                                    |                                                                                                                                                                         |  |
| Judul Kegiatan 2                                                                                                                                                                                                                  | Melakukan Analisis Kebutuhan dan Pengumpulan Data                                                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                      | 22 September 2025 – 26 September 2025                                                                                                                               |                                                                                                                                                                         |  |
| Daftar Lampiran Kegiatan 1                                                                                                                                                                                                        | 1. Tangkapan Layar Janji Diskusi Dengan Mentor<br>2. Dokumentasi Diskusi Bersama Mentor<br>3. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi                            |                                                                                                                                                                         |  |
| Daftar Lampiran Kegiatan 2                                                                                                                                                                                                        | 1. Dokumentasi Diskusi Bersama Pegawai Pengelola Aset<br>2. Hasil Catatan Mengenai Kondisi Lapangan Pengelolaan Aset<br>3. Dokumen Excel Pendataan Kondisi Lapangan |                                                                                                                                                                         |  |
| Uraian Kegiatan yang dilaksanakan                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |  |
| Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |  |
| Satuan Kerja                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     | Masyarakat                                                                                                                                                              |  |
| Jika Pelaksanaan Aktualisasi tidak sesuai NDS maka akan banyak kegiatan yang dilakukan tanpa arah dan tanpa dasar sehingga akan sangat sulit untuk mempertanggung jawabkan akuntabilitas setiap kegiatan yang telah dilaksanakan. |                                                                                                                                                                     | ASN sebagai Pelayan Masyarakat Akan kehilangan Kepercayaan dari masyarakat karena tidak mampu mempertanggungjawabkan setiap kegiatan atau tindakan yang sudah dilakukan |  |

| Karakteristik Nilai Berakhlak | Kegiatan 1 | Tahapan 1                                                                                                                                                                                                                | Output                                                                              | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                                               |
|-------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |            | <p><b>Mempersiapkan Janji Jadwal Diskusi Bersama Mentor</b></p> <p>Tahapan ini merupakan tahapan awal dimana sebelum melakukan diskusi sebaiknya mengatur jadwal temu terlebih dahulu sebagai bentuk norma kesopanan</p> |  | <p>Tahapan ini Mendukung misi ke 4 yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.</p> |
|                               |            | <p>Loyal</p> <p>Saya Telah menunjukkan loyalitas saya dengan cara membuat janji sebelum melakukan diskusi</p>                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                                                        |
|                               |            | <p>Kompeten</p> <p>Saya telah menunjukkan nilai kompeten dengan cara mengangkat topik berbasis data.</p>                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                                                        |
|                               |            | <p>Adaptif</p> <p>Saya telah membahas materi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan digitalisasi namun tetap dapat dipahami secara</p>                                                                              |                                                                                     |                                                                                                                        |

|  |  |                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                              |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | umum.                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                              |
|  |  |                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                              |
|  |  | Tahapan 2                                                                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                              |
|  |  | <b>Melakukan Diskusi terkait penanganan Aset Bersama Mentor</b><br><br><b>Diskusi ini bertujuan untuk mengetahui lebih dalam bagaimana pengelolaan aset dilakukan hingga saat ini</b> |  | Tahap ini Mendukung misi ke 5 yaitu Mengembangkan ekosistem inovasi daerah yang kolaboratif. |
|  |  | Harmonis                                                                                                                                                                              |                                                                                    |                                                                                              |
|  |  | Saya telah membangun komunikasi yang berkualitas dan membangun dengan mentor.                                                                                                         |                                                                                    |                                                                                              |
|  |  | Berorientasi Pelayanan<br><br>Saya telah mencatat semua masukan dari mentor dalam upaya meningkatkan pelayanan yang dapat saya berikan kepada instansi.                               |                                                                                    |                                                                                              |
|  |  | Loyal<br><br>Saya telah memastikan bahwa program ini dapat membantu                                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                                                                                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | pekerjaan rekan di instansi                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                                       |
|  | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                                       |
|  | Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk menyusun rencana yang optimal.                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                                                                                       |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                                                                                                       |
|  | Tahapan 3                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                       |
|  | <p><b>Meminta Persetujuan Mentor Terkait kegiatan yang akan dilaksanakan</b></p> <p><b>pada tahapan ini sebaiknya meminta surat izin pelaksanaan agar tidak terjadi sesuatu yang tidak diinginkan</b></p>                                          |  | <p>Tahapan ini Mendukung misi ke 4 yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi</p> |
|  | Loyal                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                                                                                                       |
|  | <p>Saya telah menerima persetujuan melalui diskusi namun tetap akan membuat surat sebagai bukti dukung yang relevan</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya telah memastikan semua kegiatan telah mendapat persetujuan yang sah dan terdokumentasi</p> |                                                                                     |                                                                                                                       |

|  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                                                                                                                        |
|--|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |            | sebelum akhirnya dapat dilaksanakan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                                                                                                        |
|  | Kegiatan 2 | <p>Tahapan 1</p> <p><b>Melakukan Diskusi dengan Pegawai Pengelola Aset</b></p> <p>Tahap ini bertujuan untuk mendapatkan informasi yang lebih Mendalam dari pengelola aset beserta apa saja kesulitannya</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menjalin koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan yakni pengelola aset di BRIDA.</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah mendengarkan kebutuhan pengguna untuk meningkatkan layanan dan menyempurnakan Program yang akan digunakan.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah bekerja sama dengan seluruh pegawai yang pernah terlibat dalam</p> |  | <p>Tahapan ini Mendukung misi ke 4 yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>pengelolaan aset dan inventaris untuk mengidentifikasi kebutuhan yang tepat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |
|  | <p>Tahapan 2</p> <p><b>Melakukan Pengecekan data lapangan</b></p> <p><b>tahapan ini bertujuan untuk memastikan langsung kebenaran dari kondisi lapangan yang disampaikan</b></p> <p><b>yang saya lakukan disini adalah mencari setiap data yang akan digunakan baik itu data inventaris maupun data aset dan memastikan kebenaran dari data tersebut</b></p> | <p>Hasil Pengecekan Kajian Rili di Lapangan:</p> <p>Pengambilan Aset di BRIDA Sebelumnya dikelola oleh beberapa Orang yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pak Fajrullah (Pengadministrasi Umum)</li> <li>- Bu Dewi Rasyidah (Pengadministrasi Umum)</li> <li>- Pak Wahyu Kuliarto (Bendahara)</li> </ul> <p>Untuk setiap pertanggung jawaban aset dan inventaris dapat diserahkan kepada pihak terkait;</p> <p>Pengalihan Aset dan Inventaris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Untuk Inventaris Tersedia di seluruh pengurus BRIDA,</li> <li>o Untuk Aset (Barang Meja, Pakaian) dikelola di sekretariat;</li> <li>o Untuk setiap pemanfaatan dan ruangan lain akan kembali kepada Sekretariat</li> <li>o Aset di data dengan tabel terlampir menyesuaikan kapan aset dikali sehingga setiap pembelian akan membuat 1 tabel baru;</li> <li>o Untuk setiap aset keluar terdapat tanda dalam mencari dokumen dan berpedoman kehilangan atau kerusakan barang</li> </ul> | <p>Tahapan ini Mendukung misi ke 4 yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.</p> |
|  | <p>Kompeten</p> <p>Saya telah memastikan untuk mengumpulkan data dengan metodologi yang tepat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |
|  | <p>Loyal</p> <p>Saya telah mengumpulkan data dengan metode yang tetap mengikuti aturan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | perundang-undangan agar tidak berlawanan dengan hukum.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                        |
|  | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                        |
|  | Saya telah memastikan keakuratan dan keandalan data sehingga dapat dipertanggung jawabkan                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                        |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |                                                                                                                        |
|  | Tahapan 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                        |
|  | <p><b>Melakukan Pendataan Sederhana hasil dari Pengecekan data lapangan</b></p> <p><b>Tujuan dari tahapan ini adalah untuk mendapatkan cakupan lingkup yang dibahas dan sebagai acuan untuk mempersiapkan rancangan tabel</b></p> <p><b>Disini saya menerjemahkan hasil diskusi dengan pihak pemangku kepentingan dan membuatnya ke dalam tabel basis data yang akan saya gunakan.</b></p> |  | <p>Tahapan ini Mendukung misi ke 4 yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.</p> |
|  | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                        |
|  | Saya telah melakukan validasi data dan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                        |

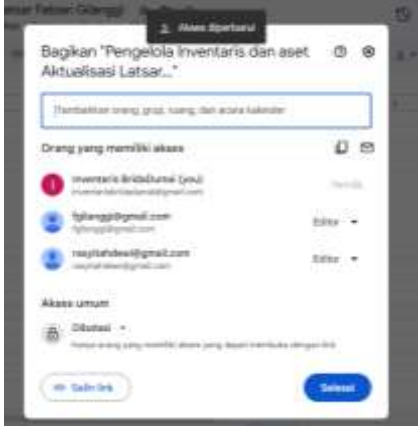
|  |                                                                                                                              |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | dapat menjamin kebenarannya.                                                                                                 |  |
|  | <p>Adaptif</p> <p>Saya telah mempelajari berbagai informasi tentang aset dan inventaris untuk memastikan kebenaran data.</p> |  |
|  | <p>Kompeten</p> <p>Saya telah menggunakan teknik validasi yang tepat untuk menghindari kesalahan dalam penafsiran data.</p>  |  |

**Lampiran 2.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Melakukan Persiapan Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Judul Kegiatan 4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 29 September 2025 – 3 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Daftar Lampiran Kegiatan 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tangkapan Layar Akun Google Khusus untuk mengelola Aset dan Inventaris BRIDA</li> <li>2. Tangkapan Layar Catatan (Email) batasan Akses Terbatas Untuk Mengelola Aset dan Inventaris</li> </ol>                                                                                                                                  |
| <b>Daftar Lampiran Kegiatan 4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi Tampilan User Interface Google Spreadsheet</li> <li>2. Dokumentasi Kerangka Tabel Data (Menyusul)</li> <li>3. Dokumentasi Coding pada Google Spreadsheet (Menyusul)</li> <li>4. Dokumentasi Simulasi Trial dan Error (Menyusul)</li> </ol>                                                                          |
| <b>Catatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dalam Proses ini, Kegiatan 4 membutuhkan banyak waktu pengembangan sebagaimana yang direncanakan untuk selesai dalam 3 minggu mengikuti target di dalam rancangan aktualisasi                                                                                                                                                                                             |
| <b>Uraian Kegiatan yang dilaksanakan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Satuan Kerja</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Masyarakat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kegiatan 3 dan 4 Berfokus kepada Orientasi Pelayanan sehingga apabila aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS maka Pengembangan Program akan mengarah kepada satu pihak saja yaitu developer nya sendiri sedangkan pengguna nya adalah pegawai pengelola aset sehingga Program yang dihasilkan akan memiliki banyak ketidakselarasan dengan apa yang diharapkan pengguna | Program ini Berfokus kepada Optimalisasi yang ada di Instansi sehingga apabila terdapat kendala selama pemanfaatan program maka secara tidak langsung akan berdampak pada terhambatnya pelayanan terhadap masyarakat. Dalam konteks ini waktu menjadi banyak terbuang karena ASN belum dapat memanfaatkan program sehingga pelayanan lain berpotensi untuk ikut tertunda. |

|                                     |               |                                                                                                                                                              |                                                                                    |                                                                                                                  |
|-------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Karakteristik<br>Nilai<br>Berakhlak | Kegiatan<br>3 | Tahapan 1                                                                                                                                                    |                                                                                    | Mendukung<br>misi 3:<br>Mendorong<br>penerapan<br>teknologi<br>dalam<br>pengelolaan<br>infrastruktur<br>wilayah. |
|                                     |               | <b>Membuat Akun Google Aset dan Inventaris BRIDA</b>                                                                                                         | 1. Tangkapan Layar Akun Google Khusus untuk mengelola Aset dan Inventaris BRIDA    |                                                                                                                  |
|                                     |               | <b>Pada tahap ini saya membuat akun google drive yang baru agar dapat memperlancar kegiatan lainnya setelah ini karena setiap kegiatan saling terhubung.</b> |  |                                                                                                                  |
|                                     |               | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                  |
|                                     |               | Saya telah membuat akun yang sebelumnya belum pernah dibuat agar dapat dimanfaatkan oleh Instansi.                                                           |                                                                                    |                                                                                                                  |
|                                     |               | Kompeten                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                  |
|                                     |               | Saya telah mengelola dan mengembangkan akun tersebut dengan profesional.                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                  |
|                                     |               | Adaptif                                                                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                                  |
|                                     |               | Saya telah menjaga keamanan dan kerahasiaan data agar aman dari                                                                                              |                                                                                    |                                                                                                                  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | pihak yang tidak bertanggung jawab.                                                                                                                                                                                                                                                           |  | <p>Tangkapan Layar Catatan (Email) batasan Akses Terbatas Untuk Mengelola Aset dan Inventaris</p>  | <p>Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.</p> |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|  |  | Tahapan 2                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|  |  | <p><b>Membuat Batasan Akun yang dapat mengakses dan mengubah data aset dan Inventaris</b></p> <p><b>Batasan akun ini dibuat dengan melibatkan pemangku kepentingan dan Dengan adanya batasan akun ini diharapkan meningkatkan keamanan data segala kemungkinan dari serangan keamanan</b></p> |  |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|  |  | <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menghilangkan potensi prasangka jika terjadi masalah dengan membatasi akses pengelola.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah berdiskusi dengan pemangku kepentingan untuk</p>                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |

|            |           |                                                                                                                                                  |                                                        |                                                                                          |
|------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |           | mengetahui siapa saja yang berhak dalam mengelola aset.                                                                                          |                                                        |                                                                                          |
|            |           | Loyal                                                                                                                                            |                                                        |                                                                                          |
|            |           | Saya telah melindungi data aset organisasi dari penyalahgunaan yang berujung pada pelanggaran hukum.                                             |                                                        |                                                                                          |
|            |           | Akuntabel                                                                                                                                        |                                                        |                                                                                          |
|            |           | Saya telah merancang antarmuka yang mudah digunakan semua kalangan.                                                                              |                                                        |                                                                                          |
| Kegiatan 4 | Tahapan 1 |                                                                                                                                                  | Dokumentasi Tampilan User Interface Google Spreadsheet | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah. |
|            |           | <b>Membuat rancangan Tampilan</b>                                                                                                                |                                                        |                                                                                          |
|            |           | Di tahap ini saya memulai untuk mengerjakan Spreadsheet yaitu bagian tampilan terlebih dahulu agar mendapatkan gambaran akhir bentuk aplikasinya |                                                        |                                                                                          |
|            |           | Berorientasi Pelayanan:<br><br>Saya telah                                                                                                        |                                                        |                                                                                          |



|  |  |                                                                       |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | membuat interface yang dapat memenuhi kebutuhan karyawan di instansi. |  |  |
|  |  | Kompeten                                                              |  |  |
|  |  | Saya telah menggunakan tools desain secara efektif.                   |  |  |
|  |  | Kompeten                                                              |  |  |
|  |  | Saya telah menyusun struktur data yang logis dan terorganisir.        |  |  |
|  |  |                                                                       |  |  |

**Lampiran 3.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 06 Oktober 2025 – 10 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Daftar Lampiran Kegiatan 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. Dokumentasi Kerangka Tabel Data<br>2. Dokumentasi Coding pada Google Spreadsheet (Menyusul)<br>3. Dokumentasi Simulasi Trial dan Error (Menyusul)                                                                                                                                                                                                                      |
| Catatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dalam Tahapan Ini Penulis Kesulitan Membagi waktu pengerjaan Tugas Sehingga Pengerjaan Minggu Ketiga Tidak Begitu Efektif dan akan Di Maksimalkan Pada Minggu Selanjutnya yang juga masih bagian dari Tahapan Kegiatan 4                                                                                                                                                  |
| Uraian Kegiatan yang dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Instansi Terkait                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Melanjutkan kegiatan minggu lalu, Kegiatan 4 Berfokus kepada Orientasi Pelayanan sehingga apabila aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS maka Pengembangan Program akan mengarah kepada satu pihak saja yaitu developer nya sendiri sedangkan pengguna nya adalah pegawai pengelola aset sehingga Program yang dihasilkan akan memiliki banyak ketidakselarasan dengan apa yang diharapkan pengguna | Program ini Berfokus kepada Optimalisasi yang ada di Instansi sehingga apabila terdapat kendala selama pemanfaatan program maka secara tidak langsung akan berdampak pada terhambatnya pelayanan terhadap masyarakat. Dalam konteks ini waktu menjadi banyak terbuang karena ASN belum dapat memanfaatkan program sehingga pelayanan lain berpotensi untuk ikut tertunda. |

|                               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                      |
|-------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Karakteristik Nilai Berakhlak | Kegiatan 4 | Tahapan 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                      |
|                               |            | Tahapan Kegiatan 1 Sudah Tercatat Pada Laporan Minggu Lalu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |                                                                                      |
|                               |            | Tahapan 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tersedianya Tabel Penampung Data                                                   | Mendukung                                                                            |
|                               |            | <b>Merapikan Kerangka tabel yang akan digunakan untuk menampung data</b><br><br><b>Pada Kegiatan Ini, hal yang krusial adalah membangun tabel dengan mempertimbangkan parameter yang dibutuhkan untuk mempermudah penginputan namun tidak mengurangi kebutuhan informasi sehingga saya memutuskan untuk membuat dan memperbaiki struktur data tabel menyesuaikan informari yang sebelumnya sudah saya dapatkan</b><br><br>Akuntabel<br><br>Saya Telah memastikan konsistensi format data dan dapat dipertanggungjawabkan.<br><br>Namun dengan catatan |  | misi 4:<br>Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | bahwa Produk Masih dalam tahap pengembangan sehingga rentan akan perubahan dan penyesuaian data                                                                                                                     |  |  |
|  |  | <p>Kompeten</p> <p>Saya Telah mengembangkan automasi sebagai upaya meningkatkan efisiensi dan optimalisasi</p> <p>Dalam konteks ini dapat terlihat pada halaman spreadsheet yang mulai menyerupai situs website</p> |  |  |

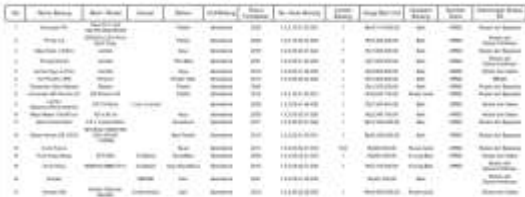
**Lampiran 4.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan 4</b>             | <b>Membuat Google Spreadsheet Untuk Mengelola Aset dan Inventaris</b>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Judul Kegiatan 5</b>             | <b>Melakukan pendekatan User dan sosialisasi pemanfaatan Program</b>                                                                                                                                                                                  |
| <b>Judul Kegiatan 6</b>             | <b>Melakukan Evaluasi Terhadap Penggunaan Google Spreadsheet untuk Mengelola Aset dan Inventaris</b>                                                                                                                                                  |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b> | 12 Oktober 2025 – 24 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Daftar Lampiran Kegiatan 4</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>5. Gambar Tampilan User Interface Google Spreadsheet</li><li>6. Dokumentasi Kerangka Tabel Data</li><li>7. Dokumentasi Coding pada Google Spreadsheet</li><li>8. Dokumentasi Simulasi Trial dan Error</li></ul> |
| <b>Daftar Lampiran Kegiatan 5</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>1. Gambar Kegiatan Diskusi untuk kegiatan pengembangan</li><li>2. Tersedianya gambar kegiatan bimbingan teknis penggunaan</li></ul>                                                                             |
| <b>Daftar Lampiran Kegiatan 6</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>1. Form Kuesioner untuk evaluasi penilaian feedback pengguna</li><li>2. Hasil Penilaian berdasarkan form Kuesioner</li><li>3. Hasil feedback berdasarkan form Kuesioner</li></ul>                               |
| <b>Catatan</b>                      | Dalam Tahapan Ini Penulis mengalami masalah dalam manajemen waktu dan gangguan kesehatan sehingga terjadi penundaan penyelesaian laporan sehingga banyak kegiatan yang di undur dan dikerjakan pada minggu selanjutnya                                |

| Uraian Kegiatan yang dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Instansi Terkait                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Kegiatan 4 dan 5 masih berfokus pada Orientasi Pelayanan sehingga jika Aktualisasi tidak berdasarkan nilai NDS maka itu berarti pengembangan mengabaikan masukan dari Pengguna yaitu karyawan pemangku kepentingan terkait sehingga akan banyak ketidaksesuaian fitur pada program hingga pada akhirnya program tidak dapat untuk digunakan.</p> <p>Pada kegiatan 6 berfokus pada akuntabilitas sehingga apabila Aktualisasi tidak berdasarkan nilai NDS maka Pertanggungjawaban dari hasil pekerjaan ini dipertanyakan. Tanpa dasar dan tujuan yang jelas akan membuat program ini menjadi tidak bernilai</p> | <p>Masyarakat selaku Penerima manfaat secara tidak langsung akan merasakan bahwa terdapat kejanggalan dalam pelayanan di instansi dikarenakan Output Program yang bermasalah dan dapat mengganggu fokus utama pelayanan instansi. Pada titik ini loyalitas kepada bangsa sangat dibutuhkan</p> <p>Sedangkan pada kegiatan 6, masyarakat menginginkan transparansi pemanfaatan program namun apabila tidak dilaksanakan berdasarkan nilai NDS maka program hanya akan menjadi hal sia sia karena sudah mengorbankan waktu dan tenaga namun secara pemanfaatan tidak dilakukan evaluasi atau hanya sekedar untuk pencitraan dan akan memicu kemarahan masyarakat</p> <p>pada titik ini kompetensi dan akuntabilitas Seorang ASN akan sangat dibutuhkan.</p> |

|                               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                               |                                                                                          |
|-------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Karakteristik Nilai Berakhlak | Kegiatan 4 | Tahapan 1                                                                                                                                                                                                                                                        | Tersedianya Gambar Tampilan User Interface Google Spreadsheet | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah. |
|                               |            | <p>Membuat <b>rancangan Tampilan</b></p> <p>Di Tahap ini saya berfokus untuk membuat tampilan yang sekiranya dapat dimenegerti dan dipahami lintas generasi. Hal tersulit ketika mendesain tampilan adalah tidak sesuai dengan kemampuan interaksi interface</p> |                                                               |                                                                                          |

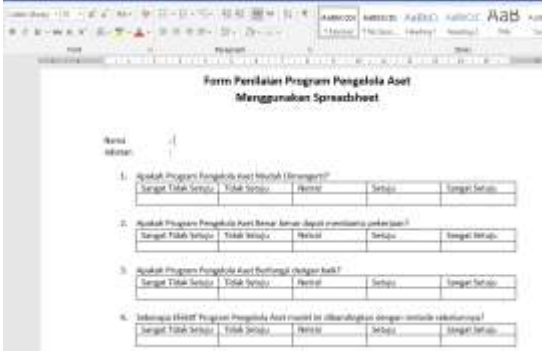
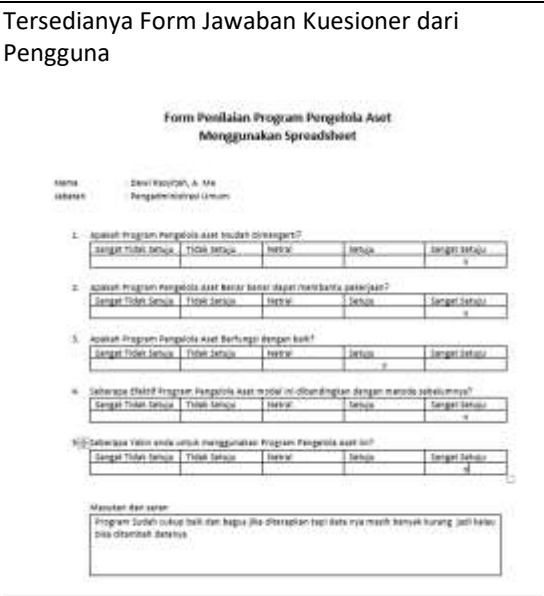
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>setiap orang sehingga penyederhanaan sangat diperlukan</p>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                              |
|  | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah membuat interface dapat memenuhi kebutuhan instansi.</p>                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                              |
|  | <p>Kompeten</p> <p>Saya telah menggunakan tools desain secara efektif.</p>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
|  | <p>Kompeten</p> <p>Saya telah menyusun struktur data yang logis dan terorganisir.</p>                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                              |
|  | <p>Tahapan 2</p> <p><b>Merapikan Kerangka tabel yang akan digunakan untuk menampung data</b></p> <p><b>Melakukan Penyusunan data sangat berguna karena akan sangat dibutuhkan ketika data sudah menjadi skala besar dan penyortiran adalah hal yang sangat membantu untuk kasus tersebut</b></p> | <p>Tersedianya Tabel Penampung Data</p>  |
|  | <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah membuat konsistensi format data dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>                                                                                                                                                                                              | <p>Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.</p>                           |

|  |  |                                                                                                 |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Kompeten                                                                                        |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Saya akan mengembangkan automasi sebagai upaya meningkatkan efisiensi dan optimalisasi.         |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Tahapan 3                                                                                       | <p>Tersedianya Coding Macro yang digunakan pada Google Spreadsheet</p>  | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah. |
|  |  | Melakukan Coding                                                                                |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Dalam pemuatannya, terdapat beberapa kode yang sering kali error ketika dijalankan              |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Loyal                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Saya telah membuat coding dengan benar tanpa melibatkan hal yang berpotensi merugikan instansi. |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Kolaboratif                                                                                     |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Saya telah berdiskusi dengan Komunitas Coding dan mampu memecahkan masalah yang saya hadapi.    |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Adaptif                                                                                         |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Saya akan mengikuti perkembangan teknologi terbaru yang diaplikasikan.                          |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Adaptif                                                                                         |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Saya akan menyesuaikan sistem berdasarkan hasil uji coba.                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|  |  | Tahapan 4                                                                                       | <p>Tersedianya Gambar Bukti Terjadinya Percobaan Trial dan Error</p>                                                                                      | Mendukung misi 3: Mendorong penerapan                                                    |
|  |  | Melakukan simulasi                                                                              |                                                                                                                                                           |                                                                                          |

|  |          |                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                           |
|--|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  |          | <p><b>Trial dan Error</b></p> <p>Berikut adalah coding yang ketika dijalankan menghasilkan output yang error sehingga menghambat waktu pengembangan</p> |  | <p>teknologi dalam pengelolaan infrastruktur wilayah.</p> |
|  |          | <p>Harmonis</p> <p>Saya telah membahas dengan pemangku kepentingan dalam memastikan kesesuaian kebutuhan.</p>                                           |                                                                                    |                                                           |
|  |          | <p>Kompeten</p> <p>Saya telah memecahkan masalah teknis yang muncul hingga akhirnya dapat diselesaikan dengan benar.</p>                                |                                                                                    |                                                           |
|  |          | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah memberikan akses bagi pemangku kepentingan agar dapat digunakan.</p>                                        |                                                                                    |                                                           |
|  | Kegiatan | Tahapan 1                                                                                                                                               | Tersedianya Gambar Kegiatan Diskusi untuk                                          | Mendukung misi 5:                                         |

|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                                                   |                                                          |  |
|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
|  | 5 | <p><b>Melakukan diskusi untuk mendapatkan Feedback Langsung Selama pengembangan</b></p> <p>Selama tahap ini terdapat beberapa masukan yang akhirnya di terapkan sehingga menghasilkan program pengolahan aset yang sesuai dengan apa yang diharapkan</p> | kegiatan pengembangan                                   |                 | Mengembangkan ekosistem inovasi daerah yang kolaboratif. |  |
|  |   | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                                   |                                                          |  |
|  |   | <p>Saya telah mempertimbangkan masukan yang bersifat membangun bagi OPD</p>                                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                                                   |                                                          |  |
|  |   | <p>Harmonis</p> <p>Saya telah memastikan bahwa sistem dapat mudah dimengerti bagi lintas generasi</p>                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                                   |                                                          |  |
|  |   | <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah menerima setiap masukan yang mampu untuk saya kerjakan</p>                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                                                   |                                                          |  |
|  |   | <p>Tahapan 2</p> <p><b>Melakukan bimbingan teknis panduan Menggunakan Program Google Spreadsheet</b></p> <p><b>Dikarenakan program pengelola aset sudah selesai</b></p>                                                                                  | Tersedianya gambar kegiatan bimbingan teknis penggunaan | Mendukung misi 2: Mengoptimalkan riset untuk pengembangan SDM berkualitas dan berkarakter Melayu. |                                                          |  |

|  |            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|--|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |            | <p>maka akan dilaksanakan bimbingan teknis sebagai upaya agar pemanfaatan dapat dilaksanakan dengan maksimal</p>                                            |   |                                                                                                    |
|  |            | <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menyesuaikan gaya penyampaian ketika bimbingan teknis agar dapat dipahami dengan mudah.</p>                                    |                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|  |            | <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan Bimbingan Teknis dalam rangka peningkatan Kapasitas Pegawai Aset BRIDA.</p>                           |                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|  |            | <p>Kompeten</p> <p>Saya telah menyampaikan materi dengan jelas dan terstruktur.</p>                                                                         |                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|  |            | <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah memastikan sistem berfungsi sesuai tujuan.</p>                                                                               |                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|  | Kegiatan 6 | <p>Tahapan 1</p> <p><b>Membuat Form pertanyaan untuk evaluasi pemanfaatan spreadsheet</b></p> <p><b>Mengingat pemangku kepentingan hanya satu orang</b></p> | <p>Tersedianya Kuesioner yang akan digunakan untuk penilaian evaluasi</p>                                                                                             | <p>Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.</p> |
|  |            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |                                                                                                    |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>selaku pengelola aset kantor, maka form yang dibuat melalui dokumen yang berisikan penilaian skala likert dan bagian feedback di paling bawah</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah membuat kuesioner yang berpihak kepada manfaat bagi OPD</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya telah membuat form penilaian mengikuti skala Likert</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah memastikan form yang digunakan bersifat objektif</p> |                                                            |                                                                                                    |
|  | <p>Tahapan 2</p> <p><b>Melakukan Evaluasi Dampak Program Sebelum dan Sesudah Digunakan</b></p> <p>Disini form telah diisi dengan penilaian tentang pemanfaatan program pengelola aset dan didapatkan jawaban yang positif</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menyesuaikan sistem berdasarkan hasil evaluasi.</p>                                                                                                  | <p>Tersedianya Form Jawaban Kuesioner dari Pengguna</p>  | <p>Mendukung misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi.</p> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |               |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|--------|--------|---------------|--|--|--|--|----|---------------------|--------------|--------|--------|---------------|--|--|--|--|----|---------------------|--------------|--------|--------|---------------|--|--|--|--|----|---------------------|--------------|--------|--------|---------------|--|--|--|--|----|---------------------|--------------|--------|--------|---------------|--|--|--|--|----|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <div>Berorientasi Pelayanan</div> <div>Saya telah mendengarkan umpan balik untuk meningkatkan layanan.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |               |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
|                     | <div>Tahapan 3</div> <div>Mengumpulkan Feedback dari Pemangku Kepentingan</div> <div>Feedback atau masukan dari pemangku kepentingan dapat dimengerti dan masih mungkin untuk direalisasikan.</div> <div>Kolaboratif</div> <div>Saya telah membangun hubungan baik dengan pengguna agar mendapatkan feedback yang lebih objektif.</div> <div>Harmonis</div> <div>Saya telah menjalin komunikasi terbuka dengan pengguna.</div> <div>Akuntabel</div> <div>Saya telah mendokumentasikan seluruh proses dan hasil secara transparan.</div> | <div>Tersedianya Form Masukan dari Pengguna</div> <div><div>Form Penilaian Program Pengelola Aset Menggunakan Spreadsheet</div><div><div>Nama : Dani Kusriyati, A. Ma</div><div>Jabatan : Pengadministrasi Umum</div></div><div><div>1. Apakah Program Pengelola Aset sudah diketahui?</div><table><tr><td>Sangat Tidak Setuju</td><td>Tidak Setuju</td><td>Netral</td><td>Setuju</td><td>Sangat Setuju</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ii</td></tr></table></div><div><div>2. Apakah Program Pengelola Aset benar benar dapat membantu pekerjaan?</div><table><tr><td>Sangat Tidak Setuju</td><td>Tidak Setuju</td><td>Netral</td><td>Setuju</td><td>Sangat Setuju</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ii</td></tr></table></div><div><div>3. Apakah Program Pengelola Aset Bertujuan dengan baik?</div><table><tr><td>Sangat Tidak Setuju</td><td>Tidak Setuju</td><td>Netral</td><td>Setuju</td><td>Sangat Setuju</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ii</td></tr></table></div><div><div>4. Seberapa Efektif Program Pengelola Aset modal ini dibandingkan dengan metode sebelumnya?</div><table><tr><td>Sangat Tidak Setuju</td><td>Tidak Setuju</td><td>Netral</td><td>Setuju</td><td>Sangat Setuju</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ii</td></tr></table></div><div><div>5. Seberapa Yakin anda untuk menggunakan Program Pengelola aset ini?</div><table><tr><td>Sangat Tidak Setuju</td><td>Tidak Setuju</td><td>Netral</td><td>Setuju</td><td>Sangat Setuju</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ii</td></tr></table></div><div><div>Masukan dan saran:</div><div>Program sudah cukup baik dan bagus jika diterapkan tapi data nya masih banyak kurang jadi kalau bisa ditambah data nya</div></div></div> | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju  | Netral | Setuju | Sangat Setuju |  |  |  |  | ii | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju | Netral | Setuju | Sangat Setuju |  |  |  |  | ii | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju | Netral | Setuju | Sangat Setuju |  |  |  |  | ii | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju | Netral | Setuju | Sangat Setuju |  |  |  |  | ii | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju | Netral | Setuju | Sangat Setuju |  |  |  |  | ii | <div>Mendukung misi 5: Mengembangkan ekosistem inovasi daerah yang kolaboratif.</div> |
| Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Netral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Setuju              | Sangat Setuju |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     | ii            |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
| Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Netral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Setuju              | Sangat Setuju |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     | ii            |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
| Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Netral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Setuju              | Sangat Setuju |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     | ii            |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
| Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Netral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Setuju              | Sangat Setuju |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     | ii            |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
| Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Netral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Setuju              | Sangat Setuju |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     | ii            |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                     |              |        |        |               |  |  |  |  |    |                                                                                       |

**Lampiran 5.** Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Membuat Laporan Kegiatan Penggunaan Google Spreadsheet di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian                                                                                                                                                         |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 27 Oktober 2025 – 31 Oktober 2025                                                                                                                                                                                                                 |
| Daftar Lampiran Kegiatan 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div>1. Bukti Laporan Pelaksanaan Kegiatan</div> <div>2. Dokumentasi Pelaporan Hasil Aktualisasi kepada Mentor</div> <div>3. Tersedianya Laporan Revisi Hasil Pelaksanaan Kegiatan</div>                                                          |
| Uraian Kegiatan yang dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Instansi Terkait                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                        |
| Kegiatan 7 ini Lebih menekankan sisi Akuntabilitas sehingga apabila aktualisasi tidak berdasarkan NDS maka kegiatan pada instansi tidak dapat untuk dilaporkan dan dipertanggung jawabkan dengan baik. Kemudian dibutuhkan juga kolaboratif dan harmonis yaitu untuk meningkatkan keterlibatan seluruh pemangku kepentingan | Kemudian untuk dampak terhadap masyarakat adalah Berkurangnya kepercayaan masyarakat terhadap instansi karena kurangnya bukt dukung serta izin terkait selama pengembangan program. Sehingga Akuntabilitas dan Loyalitas sangat dibutuhkan disini |

| Karakteristik Nilai Berakhlak | Kegiatan 7 | Tahapan 1                                                                                                                                                                                                                                                                           | Output                                                                               | Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi                                                                        |
|-------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |            | <b>Membuat laporan Pelaksanaan Kegiatan</b><br><br><b>Tahapan ini merupakan tahap yang paling penting dimana semua pekerjaan yang sudah dilakukan akan dilaporkan menjadi satu dokumen yang dapat dipertanggung jawabkan. Untuk Output yang digunakan adalah halaman pengesahan</b> |    | Tahapan ini Mendukung misi ke 4 yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. |
|                               |            | <b>Kompeten</b><br><br>Saya telah menyusun laporan secara sistematis dan mudah dipahami.                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |                                                                                                                 |
|                               |            | <b>Loyal</b><br><br>Saya telah menghargai bimbingan dan arahan dari mentor.                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |                                                                                                                 |
|                               |            | <b>Tahapan 2</b><br><br><b>Melapor Kepada Mentor Terkait Penggunaan Program Google Spreadsheet di Lingkungan</b>                                                                                                                                                                    |  | Tahapan ini Mendukung misi ke 4 yaitu Meningkatkan kualitas tata                                                |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>Kantor</b></p> <p><b>Disini Program telah selesai dan telah dilakukan sosialisasi kepada karyawan BRIDA yang menjadi pemangku kepentingan dalam pengelolaan aset. Selain itu telah dilakukan juga evaluasi pemanfaatannya hingga selesai seluruh proses kegiatannya dan sebagai penutup diperlukan pelaporan kepada mentor bahwasanya apa yang dikerjakan telah selesai beserta Demo Penggunaan Programnya kepada Mentor</b></p> |  | kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi. . |
|  |  | <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah berdiskusi untuk mendapatkan masukan terkait kegiatan di lapangan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                  |

|  |  |                                                                                                                                                           |                                                                                      |                                                                                                                       |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  | Saya telah memberikan laporan hasil pelaksanaan program di Instansi kepada Mentor.                                                                        |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  | Akuntabel                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  | Saya telah bertanggung jawab atas pelaporan yang disampaikan.                                                                                             |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  | Adaptif                                                                                                                                                   |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  | Saya telah menyesuaikan laporan berdasarkan masukan mentor.                                                                                               |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  |                                                                                                                                                           |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  |                                                                                                                                                           |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  | Tahapan 3                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                       |
|  |  | <b>Membuat Revisi Laporan Hasil Pelaksanaan sesuai Permintaan Mentor</b><br><br><b>pada tahapan ini laporan akan diperbaiki hingga akhirnya disetujui</b> |                                                                                      |                                                                                                                       |
|  |  |                                                                                                                                                           |                                                                                      | <p>Tahapan ini Mendukung misi ke 4 yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis data dan inovasi</p> |

|  |  |                                                                                                                 |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>Harmonis</p> <p>Saya telah memastikan bahwa hasil laporan sudah sesuai dengan kesepakatan hasil diskusi.</p> |  |  |
|  |  | <p>Kompeten</p> <p>Saya telah memperbaiki laporan secara profesional.</p>                                       |  |  |