KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala Melalui Google Form dan Spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma"

Disusun oleh :

Nama	**: MELI ASTUTI, S.E.**
NIP	**: 199405162025062006**
Jabatan	**: Analis Perdagangan Ahli Pertama**
Instansi	**: Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma**
Kelas/Kelompok	**: 2**
No. Presensi	**: A20.2.17**
Gelombang	**: 3**

BALAI BESAR PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR PEMERINTAHAN DALAM NEGERI I
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2026

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala Melalui Google Form dan Spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma
NAMA	:	MELI ASTUTI, S.E.
NIP	:	199405162025062006
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda/IIIa
JABATAN	:	Analis Perdagangan Ahli Pertama
INSTANSI	:	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma
ANGKATAN/KELOMPOK	:	2
NOMOR PRESENSI	:	A20.2.17

Disetujui untuk diajukan pada seminar Evaluasi Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang 20/3 yang dilaksanakan pada tanggal 26 Juni 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintah Dalam Negeri I.

Seluma, Juni 2026

Coach	Mentor
Faisal Roza, S.Kom., M.Kom	**Fran Hardi, S.Pd**
NIP. 197610142001121001	NIP. 198201022007011010

Dipindai dengan CamScanner

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	26 Juni 2026
Pukul	:	08.00 s/d Selesai
Tempat	:	Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XX Tahun 2026.

JUDUL	:	Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala Melalui Google Form dan Spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma
DISUSUN OLEH		MELI ASTUTI, S.E.
KELAS	:	2
NO. PRESENSI	:	A20.2.17
INSTANSI	:	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma
JABATAN	:	Analis Perdagangan Ahli Pertama

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

COACH	PESERTA
Faisal Roza, S.Kom., M.Kom.	**Meli Astuti, S.E.**
NIP. 197610142001121001	NIP. 199405162025062006
EVALUATOR	**MENTOR**
Monita, S. Farm., Apt., M.Sc	**Fran Hardi, S.Pd.**
NIP.197210131996032002	NIP. 198201022007011010

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	OPTIMALISASI SISTEM PENGOLAHAN DATA STOK BARANG KEBUTUHAN POKOK SECARA BERKALA MELALUI GOOGLE FORM DAN SPREADSHEETS DI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN SELUMA
NAMA	:	MELI ASTUTI
NIP	:	199405162025062006
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ IIIA
JABATAN	:	ANALIS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN SELUMA
KELAS/KELOMPOK	:	XX/II
NOMOR PRESENSI	:	A20.2.17

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 26 Juni 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I.

Bukittinggi, 26 Juni 2026

COACH	EVALUATOR
Faisal Roza, S.Kom., M.Kom.	**Monita, S. Farm., Apt., M.Sc**
NIP. 197610142001121001	NIP.197210131996032002

Mengetahui Kepala Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I

Sarjayadi, SS., M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001

KATA PENGANTAR

Segala puji dan dan syukur diucapkan kepada Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya maka akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala Melalui Google Form dan Spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma” yang merupakan kewajiban dan syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar Gelombang III angkatan XX Tahun 2026, dengan tujuan memahami sikap dan perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS, serta mengetahui dan memahami kedudukan dan peran sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN). Pada proses pelaksanan aktualisasi ini, penulis tidak lepas dari peran berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung, yang pada kesempatan ini disampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih kepada Yang Terhormat:

1. Teddy Rahman, S.E., M.M. selaku Bupati Kabupaten Seluma.
2. Bapak Sarjayadi, S.S., M.A.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Bukittinggi yang telah mendukung penuh kegiatan aktualisasi penulis.
3. Bapak Dadang Kosasi, S.T., MT. selaku Plt Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma.
4. Bapak Fran Hardi, S. Pd. selaku mentor sekaligus Kepala Bidang Perindustrian dan Perdagangan yang telah memberikan bimbingan dan masukan dalam kegiatan-kegiatan penulis.
5. Bapak Faisal Roza, S. Kom, M. Kom. selaku Coach yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan laporan pelaksanan aktualisasi ini.

6. Bapak Khairurrijal, S. IP., M. Si. Selaku Evaluator yang telah memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan laporan pelaksanan aktualisasi ini.
7. Orang tua dan keluarga yang selalu mendoakan serta memberikan dukungan agar dapat mengikuti seluruh kegiatan LATSAR dengan lancar.
8. Seluruh Widyaiswara dan penyelenggara yang telah membimbing dan memberikan pengarahan dalam penyelesaian laporan pelaksanan aktualisasi ini.
9. Rekan Seperjuangan Latsar Gelombang III yang telah memberikan dukungan serta bantuan selama pelaksanaan latsar.
10. Rekan Kerja DISPERINDAGKOP dan UKM Kabupaten Seluma atas dukungan, bantuan, dan do'a yang tak terhingga selama proses penyusunan laporan pelaksanan aktualisasi ini.
11. Seluruh pihak yang berkotribusi dalam penyelesaian laporan pelaksanan aktualisasi ini.

Penulis sadar bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karenanya penulis berharap masukan dan saran dari berbagai pihak agar menjadi bahan perbaikan dan dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan aktualisasi penanaman nilai-nilai dasar ASN selama masa habituasi.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan pelaksanan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis sendiri, instansi terkait dan bagi pihak-pihak yang membutuhkannya.

Seluma, 13 Juni 2026

Penulis,

Meli Astuti, S.E.

NIP. 199405162025062006

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN II
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI II
BERITA ACARA III
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI III
LEMBAR PENGESAHAN IV
KATA PENGANTAR V
DAFTAR ISI VII
DAFTAR TABEL IX
DAFTAR GAMBAR X
DAFTAR LAMPIRAN XI
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 6
C. Ruang Lingkup 7
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 9
A. Profil Instansi 9
B. Profil Peserta 13
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 17
A. Deskripsi Core Isu 17
1. Rendahnya literasi digital pelaku Usaha di Kabupaten Seluma 17
a. Kondisi Saat Ini 17
b. Pihak yang terdampak 18
c. Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN 19
2. Belum optimalnya pemantauan stok barang kebutuhan pokok dari penyedia data 19
a. Kondisi Saat Ini 19
b. Pihak yang terdampak 21
c. Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN 23

3. Masih Rendahnya Kepatuhan Pelaku Usaha terhadap Perizinan Usaha di Kabupaten Seluma 25
a. Kondisi Saat Ini 25
b. Pihak yang berdampak 27
c. Keterkaitan Isu dengan Manajemen dan Smart ASN 27
B. Penetapan Core Isu 28
C. Analisis Core Isu 31
D. Rumusan Isu 35
E. Gagasan Kreatif Penyelesain Core Isu 36
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 40
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi 40
B. Matrik Pelaksanan Aktualisasi 41
C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) 57
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 58
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu 60
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 62
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 64
A. Kesimpulan 64
B. Rekomendasi 86
DAFTAR PUSTAKA 89

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL 29
Tabel 2. Penentuan Penyebab Isu dengan Metode USG..... 33
Tabel 3. Keterangan Rentang Nilai 33
Tabel 4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi 40
Tabel 5. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 41
Tabel 6. Matrik Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS BerAKHLAK..... 57
Tabel 7. Capaian Penyelesaian Core Isu 58
Tabel 8. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi..... 62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Pegawai di Disperindagkop dan UKM Kab. Seluma 9
Gambar 2. Bagan Struktur Organisasi Disperindagkop dan UKM Kab. Seluma Tahun 2026 11
Gambar 3. Pelaku UKM di Kabupaten Seluma 17
Gambar 4. Pemantauan Stok Barang Kebutuhan 20
Gambar 5. Pengecekan Perizinan Usaha 26
Gambar 6. Penulis membuat surat telaah staff 95
Gambar 7. Penulis berkonsultasi dengan mentor 95
Gambar 8. Lembar konsultasi mentor 95
Gambar 9. Surat telaah staff yang sudah disetuji oleh mentor 96
Gambar 10. Penulis mencari referensi terkait Google Form dan Spreadsheets 104
Gambar 11. Penulis mengumpulkan dan menyeleksi referensi serta mengumpulkan data yang dibutuhkan..... 104
Gambar 12. Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets 105
Gambar 13. Penulis mengklasifikasikan dan mengindentifikasi barang kebutuhan pokok yang dibutuhkan untuk pengolahan data..... 116
Gambar 14. Penulis melakukan penginputan data di lapangan sebagai petugas penginput data menggunakan Google Form dan mengolahnya ke dalam Spreadsheets 117
Gambar 15. Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pengolahan data menggunakan Google Form dan Spreadsheets 118
Gambar 16. Penulis menyiapkan bahan dan media sosialisasi seperti absensi, surat undangan dan kuesioner 131
Gambar 17. Penulis melakukan sosialisasi tentang optimalisasi sistem pengolahan data stok secara berkala melalui Google Form dan Spreadsheets kepada rekan kerja 132
Gambar 18. Hasil kuesioner yang sudah diisi oleh peserta..... 133
Gambar 19. Penulis membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets..... 146
Gambar 20. Penulis membuat laporan aktualisasi 147
Gambar 21. Penulis menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor 147

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1 92
Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2 100
Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-3 112
Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4 127

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) menegaskan bahwa ASN memiliki peran krusial sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelengggaraan tugas umum pemerintahan. Untuk mencetak ASN yang profesional dan berintegritas, berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa habituasi. Masa ini merupakan instrumen bagi peserta untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam menyikapi isu-isu nyata di unit kerja.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2020, pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting bagi masyarakat. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Seluma memegang peran krusial dalam menjaga stabilitas harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok untuk memastikan rantai pasokan tidak terputus dan mencegah kelangkaan. Idealnya, data stok barang kebutuhan pokok harus tersedia secara *real-time,* akurat dan mudah diakses guna pengambilan keputusan strategis, seperti operasi pasar atau intervensi harga, terutama dalam

menghadapi fluktuasi pasar atau hari besar keagamaan. Namun, pengolahan data yang masih dilakukan secara manual berpotensi menimbulkan keterlambatan pelaporan, kesalahan input data, serta keterbatasan penyajian informasi secara cepat dan akurat, sehingga respon kebijakan sering kali kurang optimal.

Secara konseptual, pentingnya sistem informasi dalam organisasi ditegaskan oleh Jogiyanto Hartono (2005) yang menyatakan bahwa sistem informasi berfungsi menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan sebagai dasar pengambilan keputusan. Sejalan dengan itu, McLeod (2008) menjelaskan bahwa pemanfaatan sistem informasi berbasis komputer dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses manajerial. Dalam konteks pemerintahan, Indrajit (2006) menekankan bahwa digitalisasi melalui *e-government* bertujuan meningkatkan transparansi, akuntabilitas, serta kualitas pelayanan publik. Oleh karena itu, muncul gagasan untuk mengoptimalkan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok melalui Digitalisasi yang diharapkan dapat mempermudah para pegawai dalam mengolah data stok barang kebutuhan pokok, meningkatkan kualitas pengolahan data, mempercepat penyampaian informasi kepada pimpinan daerah, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Inovasi ini tidak hanya meningkatkan kinerja organisasi, tetapi juga menjadi wujud implementasi nilai-nilai dasar ASN dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, dan responsif.

Komitmen pemerintah dalam mewujudkan pemerintahan digital diwujudkan melalui Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang mengamanatkan agar penyelenggaraan pemerintahan memanfaatkan teknologi informasi secara terintegrasi untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan publik. Implementasi SPBE juga menjadi fondasi dalam mewujudkan Pemerintahan Digital Indonesia (PENDI) yang menekankan digitalisasi proses bisnis pemerintahan, integrasi data, dan pengambilan keputusan berbasis data (*data-driven decision making*).

Selain itu, Peraturan Menteri PANRB Nomor 8 Tahun 2023 tentang Tata Cara Sinkronisasi Rencana Kerja Manajemen ASN mengarahkan agar pelaksanaan tugas dan fungsi ASN selaras dengan sasaran organisasi melalui peningkatan kinerja yang profesional, adaptif, kolaboratif, serta berorientasi pada hasil. Dalam konteks tersebut, ASN dituntut mampu memanfaatkan teknologi informasi sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas kinerja organisasi sekaligus memberikan pelayanan publik yang lebih optimal.

Sebagai salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma memiliki tanggung jawab untuk melakukan pemantauan ketersediaan barang kebutuhan pokok secara berkala sebagai dasar penyusunan laporan, perumusan kebijakan, serta pelaksanaan pengendalian inflasi daerah. Data stok barang kebutuhan

pokok merupakan informasi strategis yang digunakan untuk mengetahui kondisi pasokan, mengantisipasi potensi kelangkaan, dan mendukung pengambilan keputusan dalam menjaga stabilitas harga.

Namun demikian, proses pengumpulan dan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok masih menghadapi beberapa kendala, seperti pencatatan yang dilakukan secara manual, proses rekapitulasi yang memerlukan waktu relatif lama, potensi terjadinya kesalahan input data, serta belum tersedianya basis data yang terdokumentasi secara sistematis. Kondisi tersebut menyebabkan penyusunan laporan menjadi kurang efisien dan berpotensi memengaruhi kecepatan penyampaian informasi kepada pimpinan maupun pemangku kepentingan.

Berdasarkan kondisi tersebut, penulis menginisiasi kegiatan Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala melalui Google Form dan Spreadsheet sebagai bentuk inovasi sederhana dalam mendukung transformasi digital di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma. Pemanfaatan Google Form sebagai media pengumpulan data dan Google Spreadsheet sebagai basis pengolahan serta penyimpanan data diharapkan mampu meningkatkan efektivitas, efisiensi, akurasi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok.

Pelaksanaan kegiatan ini tidak hanya menjadi solusi atas permasalahan pengelolaan data yang dihadapi organisasi, tetapi juga merupakan implementasi nyata kebijakan pemerintah dalam mendukung SPBE,

percepatan Pemerintahan Digital Indonesia (PENDI), serta pelaksanaan PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2023. Selain itu, kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya nilai **Akuntabel**, melalui penyediaan data yang valid, terdokumentasi, dapat dipertanggungjawabkan, dan menjadi dasar pengambilan keputusan yang tepat dalam mendukung ketersediaan barang kebutuhan pokok serta pengendalian inflasi daerah.

Sebagai Aparatur Sipil Negara, pelaksanaan tugas tersebut harus mencerminkan nilai dasar ASN, baik dalam kerangka **ANEKA** (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) maupun *core values* **BerAKHLAK.**

1. **Akuntabilitas** dan nilai **Akuntabel** dalam BerAKHLAK menuntut ASN untuk menyajikan data stok barang kebutuhan pokok yang valid, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Digitalisasi pengolahan data stok barang kebutuhan pokok memungkinkan pencatatan yang sistematis dan terdokumentasi dengan baik sehingga meningkatkan keandalan data.
2. **Komitmen Mutu** serta nilai **Kompeten** dan **Berorientasi Pelayanan** mendorong peningkatan kualitas layanan publik melalui inovasi dan pemanfaatan teknologi informasi agar proses pengolahan data menjadi lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
3. **Etika Publik** dan nilai **Harmonis** serta **Kolaboratif** tercermin dalam kerja sama antarpetugas lapangan, pengolah data, dan pimpinan dalam satu sistem terintegrasi yang mendukung koordinasi yang lebih baik.

4. **Nasionalisme** diwujudkan melalui kontribusi nyata dalam menjaga stabilitas ekonomi daerah sebagai bagian dari stabilitas ekonomi nasional, khususnya dalam menjaga ketersediaan barang kebutuhan pokok.
5. **Anti Korupsi** dan nilai **Loyal** serta **Adaptif** tercermin melalui penggunaan sistem digital yang meminimalisir potensi manipulasi data, meningkatkan transparansi, serta menunjukkan kesiapan ASN dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi.

Berdasarkan hal tersebut, maka penulis mengambil judul laporan pelaksanan aktualisasi **"Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala Melalui Google Form dan Spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma".**

B. Tujuan

Mewujudkan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok yang lebih efektif, efisien, akurat, dan transparan melalui digitalisasi pengolahan dan pelaporan data di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma guna mendukung pengambilan keputusan yang cepat dan tepat dalam rangka menjaga stabilitas harga serta ketersediaan pasokan, dengan berlandaskan nilai-nilai dasar ASN ANEKA dan *core values* BerAKHLAK.

Selain itu, laporan pelaksanan aktualisasi ini adalah untuk mempermudah pegawai dalam melakukan pengolahan data stok barang

kebutuhan pokok tanpa harus mencatat satu persatu sehingga akses pelaporan menjadi lebih praktis dan efisien. Serta untuk meningkatkan akurasi, ketepatan waktu, dan kelengkapan data stok barang kebutuhan pokok melalui sistem pelaporan yang terdokumentasi dan *real-time* sebagai bahan rekomendasi kepada pimpinan dalam pengambilan kebijakan pengendalian inflasi daerah. Penerapan sistem digital juga berfungsi untuk mengurangi beban administrasi manual, keterlambatan pelaporan, potensi kesalahan input data, duplikasi pencatatan, serta keterbatasan dalam penyajian data secara real-time. Gagasan ini turut mendorong peningkatan kapasitas ASN dalam mengimplementasikan inovasi berbasis teknologi, sehingga sejalan dengan upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern dan berbasis digital.

C. Ruang Lingkup

Untuk memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan secara efektif, efisien, dan terarah, maka penulis menetapkan ruang lingkup kegiatan sebagai berikut:

1. Ruang Lingkup Objek

   Fokus utama adalah pada data stok barang kebutuhan pokok. Ini mencakup:

   a. Jenis Barang: Beras, Minyak Goreng, Gula Pasir, Tepung Terigu, Telur Ayam Ras, Daging Ayam Ras, Cabai Merah Keriting, dan Bawang Merah sesuai dengan permintaan data stok barang kebutuhan pokok yang diminta pemerintah daerah

b. Parameter Data: Volume stok (jumlah)

2. Ruang Lingkup Subjek

   Lokus penelitian ini sangat spesifik secara administratif:

   a. Instansi: Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Seluma

   b. Personel: Petugas lapangan, pengolah data di dinas, dan pelaku usaha yaitu pedagang responden yang terdata dalam aplikasi SP2KP (Sistem Pemantauan Pasar dan Kebutuhan Pokok) dan mitra BULOG

3. Ruang Lingkup Teknologi

   Batasan alat yang digunakan dalam optimalisasi adalah:

   a. Google Form: digunakan sebagai instrumen pengumpulan data (input) dari lapangan secara *real-time*

   b. Google Spreadsheets: digunakan sebagai basis data (*database*) pusat untuk pengolahan, tabulasi dan analisis data secara otomatis

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma adalah salah satu lembaga yang menjalankan urusan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah. Berdasarkan Peraturan Bupati Seluma Nomor 22 Tahun 2017, Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



Gambar 1. Pegawai di Disperindagkop dan UKM Kab. Seluma

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma beralamat di Jl. Ampar Gading, Kelurahan Lubuk Lintang, Seluma mempunyai tugas membantu Bupati dalam

melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan kewenangan daerah dan tugas kebijakan teknis yang diberikan kepada Kabupaten, yang meliputi bidang perindustrian dan perdagangan, koperasi dan UKM. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Disperindagkop Kabupaten Seluma diuraikan kedalam masing-masing sub unit kerja, yaitu :

1. **Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma**

   Kepala Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma adalah pejabat yang memimpin dinas teknis, bertanggung jawab kepada Bupati atas perumusan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan pengawasan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, setra pemberdayaan UMKM.

2. **Sekretriat**

   Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas –tugas bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan kepegawaian. Sekretariat terdiri dari Sub-bagian Perencanaan dan Sub-bagian Keuangan serta Sub-bagian Umum dan Kepegawaian.

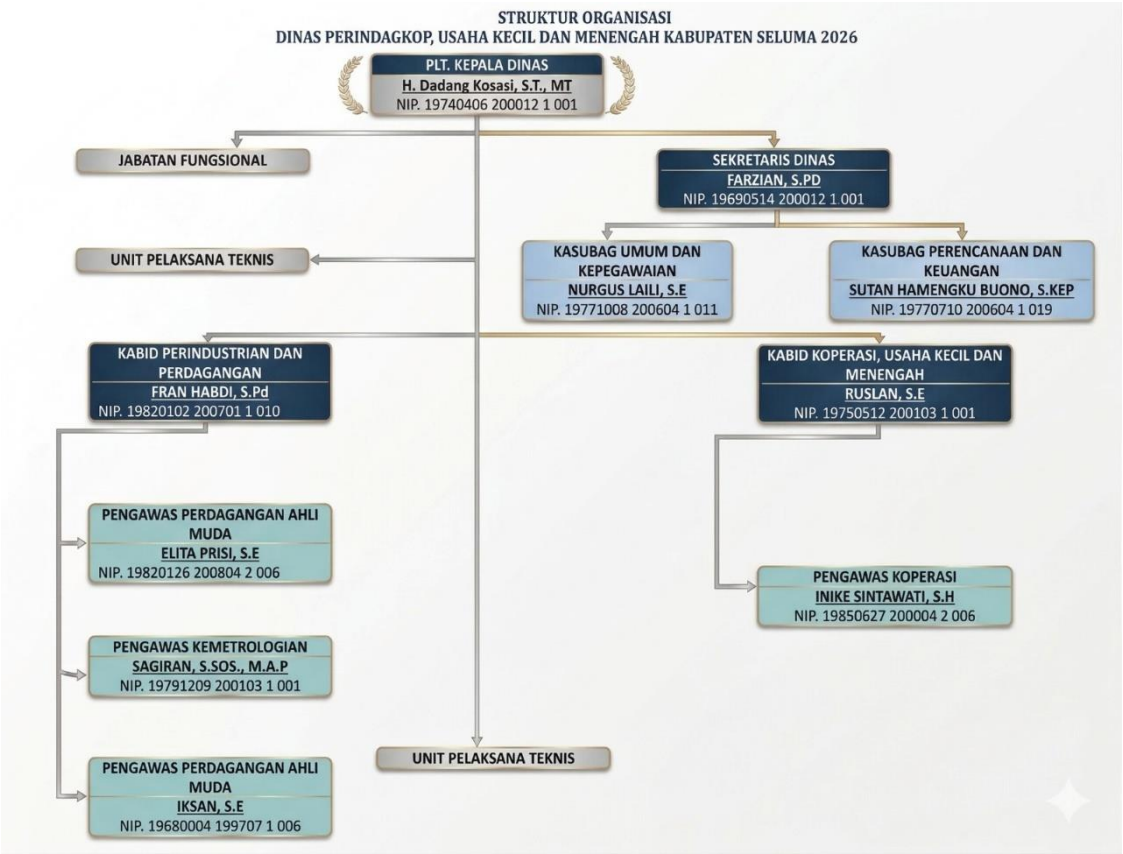
3. **Bidang Perindustrian dan Perdagangan**

   Bidang Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas untuk menyelengarakan urusan perindustrian, perdagangan, kemetrologian,

perlindungan konsumen dan pasar. Bidang Perindustrian Perdagangan terdiri dari seksi perindustrian, seksi perdagangan dan seksi kemetrologian.

4. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas untuk menyelengarakan urusan Koperasi, Usaha kecil dan Menengah, dan bina lembaga koperasi. Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah terdiri dari seksi koperasi dan seksi usaha kecil dan menengah.



Gambar 2. Bagan Struktur Organisasi Disperindagkop dan UKM Kab. Seluma Tahun 2026

Adapun visi misi organisasi sejalan dengan visi Kabupaten Seluma ("Seluma Melayani" menuju Seluma Emas), Disperindagkop dan UKM Kab. Seluma bertujuan untuk terwujudnya UMKM dan koperasi yang mandiri,

serta sektor perdagangan yang kondusif. Sedangkan untuk misi Disperindagkop dan UKM Kab. Seluma diantaranya yaitu pengembangan dan pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), pengelolaan dan stabilisasi harga bahan pokok (melalui TPID - Tim Pengendalian Inflasi Daerah). Pengawasan dan pelayanan metrologi legal (tera/tera ulang). Serta peningkatan nilai tambah industri lokal dan perdagangan.

Adapun tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Disperindagkop & UKM Kabupaten Seluma bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, dan UKM. Kegiatan yang dilakukan meliputi:

1. Evaluasi dan Perencanaan: Melakukan rapat evaluasi TPID dan penyusunan rencana kerja program tahun 2026.
2. Pemberdayaan UMKM: Fasilitasi pengembangan produk UKM dan distribusi bantuan.
3. Pengawasan Perdagangan: Pelaksanaan metrologi legal dan pemantauan pasar.
4. Koordinasi: Melakukan koordinasi dengan Kementerian Koperasi dan UKM serta instansi terkait untuk sinkronisasi program.
5. Dinas ini juga aktif berkoordinasi dengan TPID untuk menjaga stabilitas ekonomi di Seluma.

B. Profil Peserta



Nama : Meli Astuti, S.E
NIP : 199405162025062006
Pangkat/Gol : Penata Muda/ IIIa
Jabatan : Analis Perdagangan Ahli Pertama

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 68 Tahun 2020 Jabatan Fungsional Analis Perdagangan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis di bidang perdagangan dalam negeri, luar negeri, pengembangan ekspor, perlindungan konsumen, dan pemberdayaan konsumen. Pejabat Fungsional Analis Perdagangan yang selanjutnya disebut Analis Perdagangan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis di bidang perdagangan dalam negeri, luar negeri, pengembangan ekspor, perlindungan konsumen, dan pemberdayaan konsumen.

Selanjutnya, disebutkan pada pasal 4 Jabatan Fungsional Analis Perdagangan termasuk dalam klasifikasi/rumpun asisten profesional yang berhubungan dengan keuangan dan penjualan.

Tugas Analis Perdagangan seperti yang disebutkan pada pasal 6 yaitu melakukan analisis di bidang perdagangan, meliputi pembinaan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen, Pengelolaan perizinan dan nonperizinan Perdagangan, pengelolaan Ekspor dan Impor, Pengendalian Harga dan Pengelolaan Distribusi, Pemberdayaan Konsumen,

pengembangan promosi perdagangan, pelayanan informasi perdagangan serta monitoring dan evaluasi bidang perdagangan atau perlindungan konsumen.

Sebagaimana disebutkan pada bab IV pasal 8 ayat 1 (a) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Analis Perdagangan Ahli Pertama adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi data dan informasi penyusunan rekomendasi strategis bidang perdagangan atau perlindungan konsumen;
2. Melakukan pembaruan data dan informasi terkait perizinan atau nonperizinan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen;
3. Memeriksa kelengkapan dokumen permohonan sesuai dengan jenis permohonan perizinan atau nonperizinan perdagangan atau perlindungan konsumen;
4. Melakukan pematauan harga atau stok barang pokok dan barang penting;
5. Menganalisis data dan informasi hasil pemantauan harga dan pasokan atau stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
6. Melakukan analisis ketersedian barang kebutuhan pokok dan barang penting;
7. Menganalisis data dan informasi terkait jaringan distribusi, sarana perdagangan dan logistik;
8. Melakukan analisis potensi, kebutuhan dan perhitungan pembiayaan pembangunan atau revitalisasi sarana perdagangan;

9. Melakukan pemantauan pemanfaatan bantuan sarana perdagaangan;
10. Menganalisis data dan informasi terkait pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan kualitas pengelolaan pasar rakyat;
11. Menganalisis data survey terkait kerjasama logistik;
12. Menganalisis efektifitas dan efisiensi penyimpanan dan aliran barang, pelayanan dan informasi, hingga ke titik konsumsi;
13. Menganalisis data dan informasi terkait pelaksanaan kegiatan pemberdayaan konsumen;
14. Melakukan identifikasi dan solusi penyelesaian masalah pengaduan konsumen;
15. Melaksanakan survey pemberdayaan konsumen;
16. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen atau Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
17. Memeriksa kelengkapan surat permohonan tanda daftar pendirian Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen;
18. Menganalisis data dan informasi terkait produk unggulan daerah dan pasar ekspor;
19. Menganalisis data dan informasi kegiatan pendampingan dan peningkatan sumber daya manusia ekspor;
20. Menganalisis pasar dan produk lokal
21. Menyusun market *brief;*

22. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan persetujuan penyelenggaraan pameran dagang;
23. Menganalisis data dan informasi terkait transaksi hasil promosi perdagangan atau misi pembelian;
24. Melakukan pelayanan informasi perdagangan kepada pihak-pihak terkait;
25. Melakukan pembaharuan data dan informasi perdagangan ke dalam sistem informasi perdagangan;
26. Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi perdagangan atau perlindungan konsumen; dan
27. Mengidentifikasi data dan informasi kinerja pelaku usaha atau pemerintah daerah di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen;

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

1. Rendahnya literasi digital pelaku Usaha di Kabupaten Seluma

a. Kondisi Saat Ini

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat menuntut pelaku usaha untuk mampu beradaptasi dengan transformasi digital. Namun, di Kabupaten Seluma, masih terdapat permasalahan berupa rendahnya literasi digital di kalangan pelaku usaha, terutama pelaku Usaha Kecil Menegah (UKM). Kurangnya literasi digital ini ditunjukkan oleh keterbatasan pemahaman dalam memanfaatkan teknologi, seperti penggunaan media sosial untuk pemasaran, pemanfaatan platform *e-commerce*, pengelolaan keuangan berbasis aplikasi, serta pemahaman terhadap keamanan digital. Banyak pelaku usaha yang masih menggunakan metode konvensional dalam menjalankan usahanya, sehingga jangkauan pasar menjadi terbatas dan daya saing produk relatif rendah.



Gambar 3. Pelaku UKM di Kabupaten Seluma

Permasalahan ini disebabkan beberapa faktor, antara lain rendahnya tingkat pendidikan dan pemahaman teknologi, keterbatasan akses digital, minimnya pendampingan dari instansi terkait, serta infrastruktur yang belum merata. Selain itu, masih adanya persepsi bahwa penggunaan teknologi digital sulit dan tidak terlalu diperlukan juga menjadi hambatan dalam adopsi digitalisasi usaha.

b. Pihak yang terdampak

Dampak dari rendahnya literasi digital ini cukup signifikan, antara lain terbatasnya akses pasar yang lebih luas, rendahnya efisensi operasional usaha, serta kurang optimalnya pemanfaatan peluang ekonomi digital. Hal ini pada akhirnya dapat mempengaruhi pertumbuhan ekonomi daerah dan daya saing produk lokal Kabupaten Seluma di tingkat regional maupun nasional. Adapun pihak-pihak yang akan terdampak seperti:

1) Pelaku UKM: kehilangan potensi pelanggan baru, manajemen keuangan yang berantakan, dan sulit mendapatkan akses pembiayaan perbankan karena tidak memiliki rekam jejak transaksi digital
2) Masyarakat/ Konsumen: Kesulitan dalam bertransaksi jika tidak membawa uang tunai dan terbatasnya informasi mengenai ketersediaan serta harga barang

c. Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Isu rendahnya literasi digital pelaku usaha di Kabupaten Seluma memiliki kaitan erat dengan peran Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai motor penggerak perubahan di daerah. Masalah ini bukan sekadar urusan teknologi, melainkan cerminan dari kesiapan sumber daya manusia dalam Manajemen ASN dan penerapan nilai-nilai Smart ASN.

Rendahnya literasi digital pelaku usaha di Kabupaten Seluma adalah "ujian" bagi kualitas ASN setempat. Jika ASN tidak mampu beradaptasi (Smart ASN) dan sistem manajemennya tidak mendorong peningkatan kompetensi digital, maka pelaku usaha tidak mendapatkan manfaat peluang ekonomi.

2. Belum optimalnya pemantauan stok barang kebutuhan pokok dari penyedia data

a. Kondisi Saat Ini

Pemantauan stok barang kebutuhan pokok merupakan salah satu tugas penting yang dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma dalam rangka menjaga stabilitas harga serta ketersediaan barang kebutuhan pokok masyarakat. Kegiatan pemantauan stok ini dilakukan secara berkala oleh petugas yang ditunjuk untuk memperoleh informasi terkait

ketersediaan berbagai komoditas barang kebutuhan pokok di wilayah Kabupaten Seluma.



Gambar 4. Pemantauan Stok Barang Kebutuhan

Data stok yang diperoleh dari kegiatan pemantauan tersebut memiliki peran yang sangat penting bagi pemerintah daerah, karena menjadi salah satu dasar dalam melakukan analisis kondisi pasar serta dalam mengambil kebijakan terkait stabilisasi harga dan pendistribusian barang kebutuhan pokok. Oleh karena itu, ketersediaan data stok yang cepat dan dapat diakses secara tepat waktu sangat diperlukan oleh pimpinan daerah maupun instansi terkait.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya pemantauan stok barang kebutuhan pokok di Kabupaten Seluma saat ini masih belum sepenuhnya didukung oleh sistem digital yang terintegrasi. Proses pengumpulan data stok di lapangan masih banyak dilakukan secara manual oleh petugas pemantau stok, data masih terpisah-pisah, tidak saling terhubung, dan belum bisa diakses atau digunakan secara bersama dalam satu sistem yang terpadu. Kondisi ini menyebabkan proses pengolahan data menjadi relatif lebih lama dan kurang efisien.

Selain itu, sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok yang belum berbasis digital juga menyebabkan informasi stok belum dapat disajikan secara *real-time*. Padahal perkembangan teknologi informasi saat ini telah memungkinkan pengelolaan data secara lebih cepat dan terintegrasi. Apabila sistem pemantauan stok dapat dikembangkan secara digital, maka proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data stok dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien.

b. Pihak yang terdampak

Belum optimalnya sistem pemantauan stok barang kebutuhan pokok dari penyedia data dapat menimbulkan berbagai dampak terhadap pelaksanaan tugas Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma. Salah satu dampak utama adalah kurang optimalnya proses pengolahan data stok yang menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan pemerintah daerah.

Keterlambatan dalam pengolahan dan penyampaian data stok dapat menyebabkan pemerintah daerah tidak memperoleh informasi yang cepat dan akurat mengenai ketersediaan barang kebutuhan pokok di masyarakat. Hal ini berpotensi menghambat kemampuan pemerintah daerah dalam mendeteksi potensi kelangkaan barang.

Selain itu, proses pencatatan dan pengolahan data yang masih dilakukan secara manual juga berpotensi meningkatkan risiko kesalahan dalam pencatatan maupun pengolahan data stok. Apabila

kualitas data yang dihasilkan kurang akurat, maka hal tersebut dapat mempengaruhi proses analisis yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam menentukan langkah-langkah kebijakan terkait stabilisasi harga dan pendistribusian barang kebutuhan pokok.

Dalam jangka panjang, kondisi tersebut juga dapat mempengaruhi efektivitas peran Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pengendalian stok barang kebutuhan pokok di daerah. Oleh karena itu, pengembangan sistem pemantauan stok barang kebutuhan pokok berbasis digital menjadi salah satu upaya yang penting untuk meningkatkan kualitas pengolahan data stok serta mendukung pengambilan kebijakan pemerintah daerah yang lebih tepat sasaran.

Jika isu ini tidak segera diatasi, maka pihak-pihak yang akan terdampak adalah sebagai berikut:

1) Masyarakat : masyarakat merupakan pihak yang paling langsung merasakan dampak isu ini karena jika terjadi kelangkaan barang kebutuhan pokok, kenaikan harga yang tidak terkendali, serta ketidakpastian ketersediaan barang di pasar akibat pemantauan stok yang lama dan belum optimal maka akan menurunnya daya beli dan kesejahteraan masyarakat.
2) Pelaku usaha : pelaku usaha juga terdampak karena ketidaksetabilan pasokan barang, ketidakpastian harga di pasar, kesulitan dalam perencanaan stok dan distribusi akan

mengakibatkan menurunnya kelancaran usaha dan berpotensi mengalami kerugian.

3) Pemerintah daerah : terutama Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Seluma akan kesulitan memperoleh data stok yang akurat dan *real-time* serta hambatan dalam menyusun kebijakan harga dan distribusi akan berdampak pada kinerja pelayanan publik yang kurang optimal.
4) Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) : sebagai tim yang bertugas mengendalikan inflasi daerah terhambat dalam melakukan analisis kondisi pasar dan keterlambatan dalam mengambil langkah antisipatif dampaknya upaya pengendalian inflasi menjadi kurang efektif.
5) Satgas Pangan : akan mengalami dampak kesulitan dalam mendeteksi potensi penimbunan atau kelangkaan dan terhambat dalam melakukan pengawasan secara tepat waktu.

c. Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Isu belum optimalnya pemantauan stok barang kebutuhan pokok dari penyedia data tidak terlepas dari kualitas pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam menjalankan fungsi pelayanan publik dalam perspektif Manajemen ASN, isu ini mencerminkan adanya beberapa aspek yang belum berjalan optimal, yaitu:

1) Kinerja ASN

Manajemen ASN mengatur bahwa kinerja ASN harus berbasis hasil (*output* dan *outcome*). Namun, belum adanya indikator kinerja yang jelas terkait kecepatan dan akurasi data stok serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaporan stok belum dilakukan secara optimal sehingga pengolahan data stok tidak terukur secara jelas dan sulit ditingkatkan.

2) Koordinasi dan kolaborasi antar ASN

   Manajemen ASN juga mencakup tata kelola dan sinergi kerja. Pada isu ini koordinasi antar bidang, instansi, dan petugas lapangan masih belum terintegrasi dan alur pelaporan data stok belum terpadu sehingga terjadi keterlambatan dan ketidaksingkronan data antar pihak.

3) Pemanfaatan teknologi dalam tata kelola pemerintah

   Manajemen ASN mendorong penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE). Namun, sistem pemantauan stok belum berbasis aplikasi digital yang terintegrasi serta penggunaan teknologi masih terbatas pada pelaporan manual sehingga pengambilan keputusan menjadi lambat dan kurang berbasis data.

Isu ini memiliki keterkaitan yang sangat kuat dengan substansi pembelajaran SMART ASN, khususnya pada aspek *Digital Skill, Digital Ethics, dan Digital Culture*. ASN dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara lebih efektif dan efisien.

Pengembangan sistem pemantauan stok bahan pokok berbasis digital merupakan salah satu bentuk implementasi kompetensi digital ASN dalam mengelola data secara cepat, akurat, dan transparan. Melalui pemanfaatan teknologi informasi, ASN dapat meningkatkan kualitas pengolahan data serta mempercepat proses penyampaian informasi kepada pimpinan daerah maupun pemangku kepentingan lainnya.

Selain itu, penerapan sistem digital juga mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih akuntabel dan transparan. Hal ini sejalan dengan prinsip SMART ASN yang mendorong aparatur pemerintah untuk lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi serta mampu memberikan pelayanan publik yang lebih berkualitas.

3. Masih Rendahnya Kepatuhan Pelaku Usaha terhadap Perizinan Usaha di Kabupaten Seluma

a. Kondisi Saat Ini

Perizinan usaha merupakan salah satu instrumen penting dalam menciptakan tertib administrasi kepastian hukum, serta pengawasan terhadap kegiatan usaha. Namun, di Kabupaten Seluma, tingkat kepatuhan pelaku usaha terhadap kewajiban perizinan masih tergolong rendah, khususnya pada sektor Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).



Gambar 5. Pengecekan Perizinan Usaha

Hal ini terlihat dari masih banyaknya pelaku usaha yang belum memiliki izin usaha resmi, seperti Nomor Induk Berusaha (NIB), atau belum melakukan pembaruan izin sesuai ketentuan yang berlaku. Sebagian pelaku usaha masih menjalankan kegiatan usahanya secara informal tanpa legalitas yang jelas.

Rendahnya kepatuhan ini disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain:

1) Kurangnya pemahaman pelaku usaha mengenai pentingnya perizinan usaha
2) Anggapan bahwa proses perizinan rumit , memakan waktu dan berbiaya tinggi
3) Minimnya sosialisasi dan edukasi dari instansi terkait
4) Keterbatasan literasi digital dalam penggunaan sistem perizinan berbasis online
5) Kurangnya pengawasan dan penegakan aturan di lapangan

b. Pihak yang berdampak

Jika isu ini tidak segera ditangani, terdapat beberapa dampak negatif yang mungkin terjadi dan para pihak yang terdampak, seperti:

1) Pemerintah Daerah : Tidak optimalnya pendataan dan pembinaan pelaku usaha yang menyebabkan menurunnya potensi penerimaan daerah
2) Pelaku Usaha : Terhambatnya akses pelaku usaha terhadap pembiayaan, pelatihan, dan program pemerintah yang mengakibatkan sulitnya pengawasan terhadap standar usaha, termasuk kualitas produk dan perlindungan konsumen.
3) Masyarakat : meningkatkan resiko usaha ilegal yang merugikan masyarakat.

c. Keterkaitan Isu dengan Manajemen dan Smart ASN

Dalam prespektif Smart ASN , isu ini menunjukkan belum optimalnya penerapan nilai-nilai ASN modern, khususnya dalam mendukung pelayanan publik berbasis digital dan kolaboratif. *Digital skill* (keterampilan digital) : ASN belum maksimal dalam memanfaatkan sistem perizinan online (OSS-RBA) untuk membimbing pelaku usaha dan kurangnya kemampuan dalam memberikan pendampingan digital sehingga pelaku usaha kesulitan mengurus izin secara mandiri. *Digital culture* (budaya digital) : ASN masih cenderung konvensional belum sepenuhnya mendorong layanan perizininan yang cepat dan berbasis teknologi sehingga proses perizinan dianggap rumit oleh pelaku usaha.

Digital literacy (literasi data) : data pelaku usaha yang belum memiliki izin belum dimanfaatkan secara optimal untuk targeting sosialisasi dan belum ada pemetaan berbasis data untuk menentukan prioritas pembinaan, akibatnya, program sosialisasi tidak tepat sasaran. *Digital ethics* (etika digital) : ASN perlu memastikan transparansi, kejujuran dan kemudahan akses dalam layanan perizinan dan menghindari praktik yang mempersulit atau memperlambat proses layanan.

B. Penetapan Core Isu

Dari beberapa isu yang telah diidentifikasi, perlu dilakukan penapisan isu untuk menentukan *Core Isu* yaitu isu utama yang akan diangkat dalam rancangan aktualisasi. Penapisan ini dapat dilakukan dengan menggunakan metode APKL, yang merupakan singkatan dari Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan. Metode APKL digunakan untuk menilai kelayakan suatu isu sehingga dapat ditindaklanjuti dengan solusi yang tepat dalam kegiatan aktualisasi.

Dalam penerapannya, metode APKL memanfaatkan teknik *scoring* untuk menetapkan prioritas isu. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan empat aspek, yaitu:

1. **Aktual (A)** artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
2. **Problematik (P)** artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif

3. **Kekhalayakan (K)** artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak.
4. **Kelayakan (L)** artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Dengan menggunakan metode ini, isu-isu yang dianggap paling prioritas dapat diidentifikasi secara sistematis, sehingga rancangan aktualisasi dapat fokus pada solusi yang berdampak signifikan. Analisis metode APKL dilakukan dengan menggunakan matriks skor yang berkisar antara hingga 5. Penilaian ini menunjukkan tingkat prioritas setiap isu, dimana semakin tinggi skor, semakin mendesak isu tersebut untuk segera ditindaklanjuti dan dicari solusinya.

Tabel 1. Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL

No	Isu	A	P	K	L	*Score*	*Rank*
1	Rendahnya literasi digital pelaku usaha di Kabupaten Seluma	3	3	3	4	13	**2**
2	**Belum optimalnya pemantauan stok barang kebutuhan pokok dari penyedia data**	4	5	4	5	18	**1**
3	Masih rendahnya kepatuhan pelaku usaha terhadap perizinan usaha di Kabupaten Seluma	3	3	3	3	12	**3**

Keterangan:

Angka 5 : Sangat Aktual/ Problematik/ Kekhalayakan/ Layak

Angka 4 : Aktual/ Problematik/ Kekhalaykan/ Layak

Angka 3 : Tidak Terlalu Aktual/ Problematik/Kekhalayakan/Layak

Angka 2 : Kurang Aktual /Problematik/Kekhalayakan/Layak

Angka 1 : Tidak Aktual /Problematik/Kekhalayakan/Layak

Berdasarkan hasil analisis, isu yang menjadi prioritas untuk segera diselesaikan adalah “Belum Optimalnya Pemantauan Stok Barang Kebutuhan Pokok dari Penyedia Data”. Isu tersebut menjadi penting karena, jika pemantauan stok barang kebutuhan pokok belum optimal, maka kurang optimalnya proses pengolahan data stok yang menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan pemerintah daerah. Keterlambatan dalam pengolahan dan penyampaian data stok dapat menyebabkan pemerintah daerah tidak memperoleh informasi yang cepat dan akurat mengenai ketersediaan barang kebutuhan pokok di masyarakat. Hal ini berpotensi menghambat kemampuan pemerintah daerah dalam mendeteksi potensi kelangkaan barang. Selain itu, proses pencatatan dan pengolahan data yang masih dilakukan secara manual juga berpotensi meningkatkan risiko kesalahan dalam pencatatan maupun pengolahan data stok. Apabila kualitas data yang dihasilkan kurang akurat, maka hal tersebut dapat mempengaruhi proses analisis yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam menentukan langkah-langkah kebijakan terkait stabilisasi harga dan pendistribusian barang kebutuhan pokok.

C. Analisis Core Isu

Belum optimalnya sistem pemantauan stok barang kebutuhan pokok dari penyedia data yang berdampak pada kurang cepat dan kurang akuratnya penyediaan data informasi harga disebabkan oleh beberapa hal berikut ini:

1. **Belum adanya SOP atau jadwal pemantauan stok barang kebutuhan pokok yang ketat**.

   Tanpa adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku, mekanisme pemantauan stok, mekanisme pengumpulan data, metode pencatatan, frekuensi pelaporan, hingga alur koordinasi tidak memiliki standar yang jelas. Akibatnya, data yang dihasilkan menjadi tidak konsisten, sulit dibandingkan antar periode, serta berpotensi menimbulkan perbedaan interpretasi antar petugas. Selain itu, tidak adanya jadwal pemantauan yang teratur menyebabkan proses pengumpulan data stok tidak dilakukan secara rutin. Hal ini mengakibatkan keterlambatan dalam memperoleh informasi dan ketergantungan pada data insidental yang tidak mencerminkan kondisi riil di lapangan.

2. **Belum optimalnya sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala.**

   Belum adanya sistem atau aplikasi digital menyebabkan data yang diperoleh dari lapangan tidak dapat langsung dihimpun dalam satu *dasboard* yang sama. Proses pengumpulan data masih tersebar dan belum terhubung secara otomatis, sehingga memerlukan waktu tambahan untuk rekapitulasi dan pengolahan data. Kondisi ini menghambat

penyediaan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok yang cepat, akurat, dan mudah diakses oleh pimpinan maupun pihak terkait dalam mendukung pengambilan keputusan.

3. **Belum optimalmya pemantauan stok barang kebutuhan pokok secara geografis dan kewilayahan .**

   Luasnya wilayah ini menyebabkan jangkauan pemantauan menjadi tidak merata, karena petugas harus mengawasi banyak titik Lokasi seperti pasar tradisional, distributor, dan pelaku usaha yang tersebar di berbagai kecamatan. Selain itu, akses geografis yang sulit, seperti kondisi jalan yang kurang baik, jarak tempuh yang jauh, serta keterbatasan sarana transportasi menyebabkan proses pengumpulan data menjadi lebih lama dan tidak efisien. Kondisi ini berdampak pada sulitnya melakukan pemantauan secara real-time.

Berdasarkan berbagai faktor penyebab isu yang telah diuraikan, perlu dilakukan proses penapisan untuk menetapkan gagasan utama yang akan dijadikan solusi dalam Laporan Pelaksanan aktualisasi. Proses penapisan tersebut dapat dilakukan dengan menerapkan metode USG (*Urgency, Seriousness,* dan *Growth*). Metode ini membantu dalam menentukan prioritas isu dengan menilai tingkat urgensi permasalahan, keseriusan dampak yang ditimbulkan, serta potensi perkembangan masalah apabila tidak segera ditangani. Metode ini mempermudah analisis dengan cara memberikan skor pada tiga aspek utama, yaitu:

1. ***Urgency*** (Urgensi), menggambarkan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Semakin tinggi tingkat urgensinya, semakin cepat isu tersebut membutuhkan solusi.
2. ***Seriousness*** (Keseriusan), menilai seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. ***Growth*** (Perkembangan), menunjukkan potensi isu untuk semakin membesar atau meluas apabila tidak segera diatasi. Semakin tinggi potensi pertumbuhannya, semakin penting isu tersebut untuk ditangani lebih awal.

Tabel 2. Penentuan Penyebab Isu dengan Metode USG

Kriteria						
No	**Penyebab Isu**	**U**	**S**	**G**	**Jumlah**	**Prioritas**
1	Belum adanya SOP atau jadwal pemantauan stok kebutuhan pokok yang ketat	4	4	5	13	2
2	**Belum optimalnya pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala**	5	5	5	15	1
3	Belum optimalnya pemantauan stok barang kebutuhan pokok secara geografis dan kewilayahan	3	4	4	11	3

Tabel 3. Keterangan Rentang Nilai

Bobot	Keterangan
5	Sangat mendesak/sangat serius/sangat Berdampak
4	Mendesak/serius/berdampak
3	Cukup mendesak/cukup Berdampak
2	Kurang mendesak/kurang serius/kurang Berdampak
1	Tidak mendesak/tidak serius/tidak berdampak

Berdasarkan hasil analisis USG, penyebab dengan nilai tertinggi adalah **“Belum optimalnya pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. (skor 15)**”. Belum adanya sistem digital menyebabkan data yang diperoleh dari lapangan tidak dapat langsung dihimpun dalam satu *dasboard* yang sama. Proses pengumpulan data masih manual, tersebar dan belum terhubung secara otomatis, sehingga memerlukan waktu tambahan untuk rekapitulasi dan pengolahan data. Belum adanya standar waktu pengumpulan data dari petugas mengakibatkan data yang terkumpul tidak mencerminkan kondisi lapangan yang utuh pada waktu yang sama. Kondisi ini menghambat penyediaan informasi yang cepat, akurat. Oleh karena itu, faktor ini memiliki tingkat urgensi sangat mendesak karena menjadi kebutuhan utama dalam era digital. Dampaknya luas, mempengaruhi seluruh proses (input, proses, output) dan akan semakin parah seiring meningkatnya kebutuhan data cepat dan *real-time.*

D. Rumusan Isu

Dari analisis penetapan core isu menggunakan teknik APKL sebelumnya dapat ditetapkan bahwa core isu yang diambil adalah “Belum optimalnya pemantauan stok barang kebutuhan pokok dari penyedia data”.

1. Fokus

   Adapun Dalam isu ini, fokus utamanya adalah pengoptimalan pemantauan dengan peralihan dari laporan kertas ke formulir digital yang dapat diisi secara *real-time* di lapangan.

2. Lokus

   Lokus diperlukan untuk menentukan batasan wilayah atau instansi yang menjadi objek pelaksanaan. Adapun dalam isu ini, lokus yang diambil berupa pedagang responden yang terdata di Sistem Pemantauan Pasar dan Kebutuhan Pokok (SP2KP) dan distributor mitra Bulog wilayah Kecamatan Seluma, Kecamatan Seluma Timur, dan Kecamatan Seluma Selatan. Sedangkan untuk lokasi administratif dilakukan di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kab. Seluma.

3. Waktu pelaksanaan

   Adapun waktu pelaksanaan akan dilakukan dari 20 April hingga 19 Juni 2026

E. Gagasan Kreatif Penyelesain Core Isu

Berdasarkan hasil identifikasi isu analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), diperoleh bahwa penyebab utama dari isu "Belum optimalnya pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala" adalah karena Belum tersedianya sistem digital yang mendukung pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. Kondisi tersebut menyebabkan proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data stok menjadi lebih lama serta berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan. Sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka gagasan kreatif yang penulis buat yaitu "**Optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok melalui google form dan spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma**".

Gagasan ini diangkat sebagai upaya mendukung digitalisasi dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok, sehingga proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data stok barang kebutuhan pokok dapat dilakukan secara cepat untuk mendukung kebutuhan informasi bagi pimpinan daerah maupun instansi terkait sehingga dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan efisien. Selain itu, gagasan ini selaras dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yang menjadi pedoman perilaku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara.

1. Berorientasi Pelayanan

   Penerapan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok berbasis digital dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik, khususnya

dalam penyediaan informasi stok barang kebutuhan pokok yang lebih cepat dan akurat kepada *stakeholder* maupun pimpinan daerah. Dengan demikian, ASN dapat memberikan pelayanan yang lebih responsif terhadap kebutuhan informasi masyarakat.

2. Akuntabel

   Pemanfaatan sistem digital dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok dapat meningkatkan transparansi dan ketertelusuran data harga yang diperoleh dari lapangan. Data yang tersimpan secara digital dapat dipertanggungjawabkan serta memudahkan proses pengolahan dan pelaporan data.

3. Kompeten

   Implementasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok berbasis digital mendorong ASN untuk terus meningkatkan kompetensi dalam memanfaatkan teknologi informasi guna mendukung pelaksanaan tugas secara lebih efektif dan efisien.

4. Harmonis

   Pelaksanaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara digital memerlukan kerja sama dan komunikasi yang baik antarpegawai dalam melakukan pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data sehingga tercipta lingkungan kerja yang saling mendukung.

5. Loyal

   ASN menunjukkan loyalitas kepada organisasi dengan berupaya memberikan kontribusi terbaik melalui inovasi yang mendukung peningkatan kinerja organisasi serta pencapaian tujuan instansi.

6. Adaptif

   Penerapan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok berbasis digital menunjukkan kemampuan ASN untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi serta perubahan kebutuhan pelayanan publik yang semakin menuntut kecepatan dan ketepatan informasi.

7. Kolaboratif

   Pelaksanaan gagasan ini juga membutuhkan kolaborasi antara petugas pemantau stok barang kebutuhan pokok, pengolah data, serta pihak terkait lainnya dalam memastikan data dapat dikumpulkan dan dikelola secara optimal.

Untuk merealisasikan gagasan kreatif berupa optimalisasi sistem pemantauan harga bahan pokok penting (bapokting) melalui pemanfaatan media digital sederhana di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma, penulis merencanakan beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan selama masa habituasi sebagai langkah implementasi nyata, yaitu sebagai berikut :

1. Melakukan konsultasi gagasan dengan mentor
2. Mencari refrensi terkait penggunaan google form dan spreadsheets untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok

3. Membuat desain rancangan untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan google form dan spreadsheets
4. Melaksanakan sosialisasi kepada tim dalam menggunakan google form dan sreadsheets untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok
5. Melakukan evaluasi terkait laporan aktualisasi

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Dalam upaya menanamkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan mewujudkan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa, diperlukan Langkah nyata yang berdampak langsung pada masyarakat. Berikut tabel jadwal kegiatan akualisasi:

Tabel 4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	April		Mei				Juni	
		III	IV	I	II	III	IV	I	II
1.	Kegiatan Ke-1: Melakukan konsultasi gagasan dengan mentor (20-22 April 2026)								
2.	Kegiatan Ke-2: Mencari refrensi terkait penggunaan google form dan spreadsheets (23-30 April 2026)								
3.	Kegiatan Ke-3: Membuat desain rancangan untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan google form dan spreadsheets (4-13 Mei 2026)								
4.	Kegiatan Ke-4: Melaksanakan sosialisasi kepada tim dalam menggunakan google form dan sreadsheets untuk pengolahan data stok bapok (18-26 Mei 2026)								
5.	Kegiatan Ke-5: Melakukan evaluasi terkait laporan aktualisasi (2-12 Juni 2026)								

B. Matrik Pelaksanan Aktualisasi

Unit Kerja : Analis Perdagangan Ahli Pertama- Bidang Perindustrian Perdagangan- Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma

Identifikasi Isu :
1. Belum adanya SOP atau jadwal pemantauan stok barang kebutuhan pokok yang ketat
2. Belum optimalnya sistem pengolahan stok barang kebutuhan pokok secara berkala
3. Belum optimalnya pemantauan stok barang kebutuhan geografis dan kewilayahan

Isu yang diangkat : Belum optimalnya sistem pengolahan stok barang kebutuhan pokok secara berkala

Gagasan Pemecahan Isu : **Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala melalui Google Form dan Spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma**

Tabel 5. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
1.	Melakukan konsultasi gagasan dengan mentor	1. Membuat surat telaah staff ke mentor	Tersedianya surat telaah staff	1. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyusun surat yang jelas dan mudah dipahami 2. **Akuntabel**: Saya telah bertanggung jawab atas	Kegiatan melakukan konsultasi gagasan dengan mentor memiliki keterkaitan dengan misi **meningkatkan tata**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				surat telaah staff yang saya buat 3. **Kompeten:** Saya telah menyusun surat sesuai dengan tata naskah dinas 4. **Adaptif**: Saya telah terbuka terhadap koreksi atau arahan pimpinan atas isi surat telaah staff 5. **Kolaboratif**: Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk menyusun surat telaah staff	**kelola pemerintah yang baik dan profesional**, karena konsultasi merupakan bagian dari tata kelola dalam menyusun analisis serta perencanaan program.
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya catatan dan dokumentasi saat melakukan konsultasi	1. **Akuntabel:** Saya telah bertanggung jawab atas ide yang disampaikan ke mentor 2. **Harmonis**: Saya telah menghargai pendapat mentor 3. **Kompeten:** Saya telah menunjukkan keseriusan dalam merancang program aktualisasi	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				4. **Adaptif:** Saya telah menerima ide dan masukan yang diberikan mentor 5. **Kolaboratif:** Saya telah bekerjasama dengan mentor untuk merancang kegiatan	
		3. Mengajukan surat telaah staff kepada mentor	Tersedianya surat telaah staff yang disetujui mentor Hasil : tersedianya gagasan laporan pelaksanan aktualisasi yang disetujui oleh mentor	1. **Akuntabel:** Saya telah melaksanakan tugas dengan baik, jujur pada setiap laporan dan penuh tanggung jawab 2. **Kompeten:** Saya telah menyusun surat telaah staff dengan jelas dan jujur 3. **Loyal:** Saya telah mengajukan surat sesuai prosedur dan ketentuaan yang berlaku 4. **Kolaboratif:** Saya telah melibatkan mentor dalam pengambilan keputusan	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
2.	Mencari referensi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets	1. Mencari referensi yang relevan terkait pengunaan Google Form dan Spreadsheets	Tersedianya refrensi terkait Google Form dan Spreadsheets	1. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah melakukan riset mendalam agar referensi yang didapat benar-benar memudahkan dalam pengaplikasian sistem. 2. **Akuntabel:** Saya telah menyusun referensi yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan 3. **Kompeten:** Saya telah menunjukkan keseriusan dalam mempelajari Google Form dan Spreadsheets 4. **Harmonis:** Saya telah mempertimpangkan tingkat pemahaman teknologi rekan kerja agar sistem yang dibuat bisa dipakai dengan baik 5. **Loyal:** Saya telah melaksanakan kegiatan pencarian referensi sebagai bentuk dukungan terhadap pelaksanaan tugas	Kegiatan ini mendukung misi **peningkatan kualitas data dan informasi di sektor perdagangan,** karena Google Form dapat digunakan pengumpulan data dan penginputan data, sedangkan Google Spreadsheets digunakan untuk pengolahan dan penyimpanan data.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				organisasi dalam meningkatkan kualitas penyediaan data stok bapok secara digital 6. **Adaptif:** Saya telah memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung kinerja 7. **Kolaboratif:** Saya telah berdiskusi atau betukar informasi dengan rekan kerja yang memahami penggunaan Google Form dan Spreadsheet untuk memperkaya referensi saya	
		2. Mengumpulkan data referensi dan menyeleksi referensi yang relevan serta mengumpulkan data yang dibutuhkan seperti daftar komoditas barang kebutuhan pokok,	Tersedianya referensi yang relevan, daftar komoditas barang kebutuhan pokok, daftar pedagang di pasar pantauan dan daftar mitra Bulog	1. **Akuntabel:** Saya telah membuat database sesuai dengan data yang ada. 2. **Kompeten:** Saya telah terus belajar dan mengembangkan diri dalam pemanfaatan sistem digital 3. **Harmonis:** Saya telah membangun komunikasi	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
		daftar pedagang di pasar pantauan dan daftar mitra Bulog		yang santun dengan pemberi informasi 4. **Loyal:** Saya telah mendedikasikan waktu dalam mengumpulkan dan meyeleksi referensi agar menghasilkan sistem yang dapat membantu mempermudah pelaksanaan tugas dalam penginputan stok bapok 5. **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan pemanfaatan digital dengan tren terbaru 6. **Kolaboratif:** Saya telah meminta saran dan arahan dari rekan kerja dan atasan untuk mengumpulkan data secara sistematis	
		3. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait referensi penggunaan Google	Tersedianya ringkasan hasil dari analisa referensi	**1. Berorientasi Pelayanan:** Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan penggunaan referensi benar-benar	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
		Form dan Spreadsheets	Hasil : Tersedianya data dan hasil referensi tentang Google Form dan Spreadsheets yang sudah dikonsultasikan dengan mentor	mendukung penyediaan data yang tepat guna bagi *stake holder* 2. **Akuntabel:** Saya telah menyampaikan rancangan secara transparan 3. **Kompeten:** Saya telah menunjukkan upaya untuk terus belajar dari mentor terkait penggunaan referensi 4. **Harmonis:** Saya telah berkonsultasi dengan sikap yang sopan dan menghormati keputusan mentor 5. **Loyal:** Saya telah berdedikasi dalam menyampaikan penggunaan referensi yang paling aman dan sesuai regulasi dan arahan mentor 6. **Adaptif:** Saya telah menerima ide dan masukan yang diberikan oleh mentor	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				7. **Kolaboratif:** Saya telah melakukan diskusi kepada mentor terkait referensi penggunaan Google Form dan Spreadsheets.	
3	Membuat desain rancangan untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan google form dan spreadsheets	1. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan variabel data barang kebutuhan pokok (bapok) yang diperlukan	Tersedianya daftar pendataan barang kebutuhan pokok yang diperlukan	1. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyusun data secara sistematis dan terstruktur agar mudah diakses dan dipahami 2. **Akuntabel:** Saya telah menggunakan variabel data berdasarkan data yang valid 3. **Kompeten:** Saya telah memanfaatkan media digital untuk menyusun data 4. **Harmonis:** Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja secara baik dan saling menghargai 5. **Loyal:** Saya telah menggunakan data dan informasi sesuai dengan ketentuaan yang berlaku	Kegiatan ini mendukung misi **digitalisasi pelayanan**, karena ketersediaan data yang akurat dan terbarukan melalui digitalisasi dapat meningkatkan sistem pelayanan berbasis digital

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				6. **Adaptif:** Saya telah mengimplementasikan teknologi digital untuk menyelesaikan pekerjaan 7. **Kolaboratif:** Saya telah berkerja sama untuk memastikan data yang terkumpul adalah data yang valid	
		2. Melakukan pengolahan data yang dikumpulkan ke dalam Google Form dan Spreadsheets	Tersedianya database stok barang kebutuhan pokok	1. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah berupaya memberikan informasi yang cepat, tepat, dan mudah diakses oleh pimpinan dan *stake holder* 2. **Akuntabel:** Saya telah bertanggung jawab atas pengolahan data 3. **Kompeten:** Saya telah terus belajar dan mengembangkan diri dalam penggunaan alat digitalisasi 4. **Harmonis:** Saya telah menjaga hubungan kerja	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				yang baik dengan tim dan penyedia informasi data stok bapok yaitu para pedagang yang menjadi responden 5. **Loyal:** Saya telah melaksanakan tugas sebagi bentuk komitmen dalam mendukung tujuan instansi 6. **Adaptif:** Saya telah menerima saran dan masukan untuk menyusun data 7. **Kolaboratif:** Saya telah bekerjasama dengan tim dan penyedia informasi untuk menyajikan data yang akurat dan mengkatifkan akses berbagi agar data yang dibuat dapat dengan mudah dilihat oleh *stake holder*	
		3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai hasil pengolahan data	Tersedianya database yang disetujui oleh mentor	1. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menjelaskan dengan sopan kepada	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
		menggunakan Google Form dan Spreadsheets	Hasil : Tersedinya desain pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets	mentor tentang hasil pengelolaan data saya 2. **Akuntabel:** Saya telah menyampaikan hasil pengolahan data secara transparan 3. **Kompeten:** Saya telah meningkatkan pemaham teknis dalam penggunaan sistem yang efisien 4. **Harmonis:** Saya telah menghargai presfektif dan pengalaman yang dimiliki mentor dalam memberikan masukan untuk menyempurkan sistem yang saya buat 5. **Loyal:** Saya telah mematuhi arahan mentor dengan mendedikasikan diri untuk membuat sistem sejalan dengan kebijakan strategis dinas	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				6. **Adaptif:** Saya telah menerima ide dan masukan yang diberikan mentor, serta segera memperbaikinya 7. **Kolaboratif:** Saya telah melakukan diskusi dengan atasan	
4	Melakukan sosialisasi kepada tim dalam menggunakan Google Form dan Spreadsheets untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok	1. Menyiapkan bahan dan media sosialisasi seperti absensi, surat undangan, dan kuesioner	Tersedianya absensi peserta, surat undangan yang sudah ditandatangani mentor dan kuesioner yang siap digunakan	**1. Berorientasi Pelayanan:** Saya telah melakukan penyusunan bahan sosialisasi yang jelas, mudah dipahami, dan bermanfaat **2. Akuntabel:** Saya telah menyiapkan bahan dan media sosialisasi secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan **3. Kompeten:** Saya telah menunjukkan profesionalisme dalam menyampaikan informasi **4. Harmonis:** Saya telah berkoordinasi dengan sopan	kegiatan ini mendukung misi **koordinasi SDM di sektor perdagangan**, karena sosialisasi merupakan bentuk kerja sama yang bertujuan untuk peningkatan kompetensi aparatur sipil negara dalam pendataan dan pengelolaan data berbasis digital.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				kepada semua tim yang dilibatkan 5. **Kolaboratif:** Saya telah mengajak mereka untuk bekerjasama mengikuti sosialisasi dengan baik	
		2. Melakukan sosialisasi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok	Tersedianya dokumentasi (foto) sosialisasi	1. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyampaikan informasi secara ramah, jelas, dan solutif untuk meningkatkan kualitas layanan 2. **Akuntabel:** Saya telah memberikan informasi yang sesuai dengan sistem yang telah dirancang 3. **Harmonis:** Saya telah membangun lingkungan kondusif 4. **Kolaboratif:** Saya telah bekerja sama dengan tim	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
		3. Memberikan kuesioner untuk mengetahui pemahaman peserta sosialisasi terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok	Tersedianya kuesioner yang telah diisi oleh peserta sosialisasi Hasil: terlaksanakanya sosialisasi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok	1. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah membuat kuesioner yang jelas dan mudah dipahami 2. **Akuntabel:** Saya telah menghargai setiap hasil kuesioner peserta 3. **Harmonis:** Saya telah bekoordinasi dengan peserta sosialisasi dengan sopan 4. **Kompeten:** Saya telah memberikan petunjuk yang jelas kepada peserta tentang pengisian kuisoner 5. **Kolaboratif:** Saya telah memberikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan kritik dan saran melalui kuesioner	
5.	Melakukan evaluasi terkait laporan aktualisasi	1. Membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan	Tersedianya laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan	1. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyusun laporan sebagai bahan	Kegiatan ini berkaitan dengan visi **mewujudkan sistem perdagangan yang**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
		data stok barang kebutuhan pokok mengunakan google form dan spreadsheets	stok barang kebutuhan pokok menggunakan google form dan spreadsheets	perbaikan dan peningkatan pelayanan 2. **Akuntabel:** Saya telah membuat laporan dengan data yang valid dan akurat 3. **Kompeten:** Saya telah menyajikan data dengan jelas dan sistematis 4. **Loyal:** Saya telah menyusun laporan sebagai bentuk dukungan terhadap tugas organisasi	**kondusif,** karena laporan menjadi tempat monitoring untuk menilai kegiatan aktualisasi sebagai bentuk mejaga kondusifitas sistem perdagangan
		2. Membuat laporan aktualisasai	Tersedianya laporan aktualisasi	1. **Akuntabel:** Saya telah menunjukkan integritas dan tanggung jawab terhadap laporan yang sudah dibuat 2. **Kompeten:** Saya telah menyusun laporan dengan struktur dan sistematis, serta mengolah hasil kegiatan dengan baik 3. **Loyal:** Saya telah menyusun laporan aktualisasi sebagai	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Nilai- Nilai Dasar Berakhlak	Keterkaitan dengan Visi Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				bentuk komitmen dalam melaksanakan tugas dan mendukung pencapaian tujuan instansi	
		3. Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor Hasil: Tersedianya laporan aktualisasi yang sudah disetujui dan dibubuhi tanda tangan mentor	1. **Akuntabel:** Saya telah menyampaikan laporan dengan baik dan menjelaskan hasil, capaian, kendala dan tindak lanjut secara jujur dan transparan 2. **Kompeten:** Saya telah menjelaskan isi laporan dengan baik dan jelas 3. **Harmonis:** Saya telah menyampaikan laporan dengan sopan 4. **Kolaboratif:** Saya telah melakukan diskusi dan menerima saran perbaikan dari atasan	

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Matriks rekapitulasi realisasi habituasi ini menyajikan sintesis kegiatan aktualisasi yang diintegrasikan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Melalui matrik ini, setiap tahapan kegiatan dipastikan telah menginternalisasi nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif secara sistematis. Struktur ini berfungsi sebagai instrumen kendali untuk menjamin bahwa proses habituasi berjalan secara terukur dan relevan dengan fungsi jabatan guna mewujudkan kinerja yang profesional.

Tabel 6. Matrik Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	2	2	3	3	3	1	1	8	10
2.	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	15
3.	Kompeten	3	3	2	3	2	3	2	2	3	3	12	14
4.	Harmonis	1	1	1	3	1	3	3	3	1	1	7	11
5.	Loyal	1	1	-	3	2	3	-	-	2	2	5	9
6.	Adaptif	2	2	3	3	3	3	-	-	-	-	8	8
7.	Kolaboratif	2	3	2	3	2	3	3	3	1	1	10	13
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		13	14	12	20	15	21	14	14	11	11	65	80

- **Keterangan : A = Rencana ; B= Realisasi**

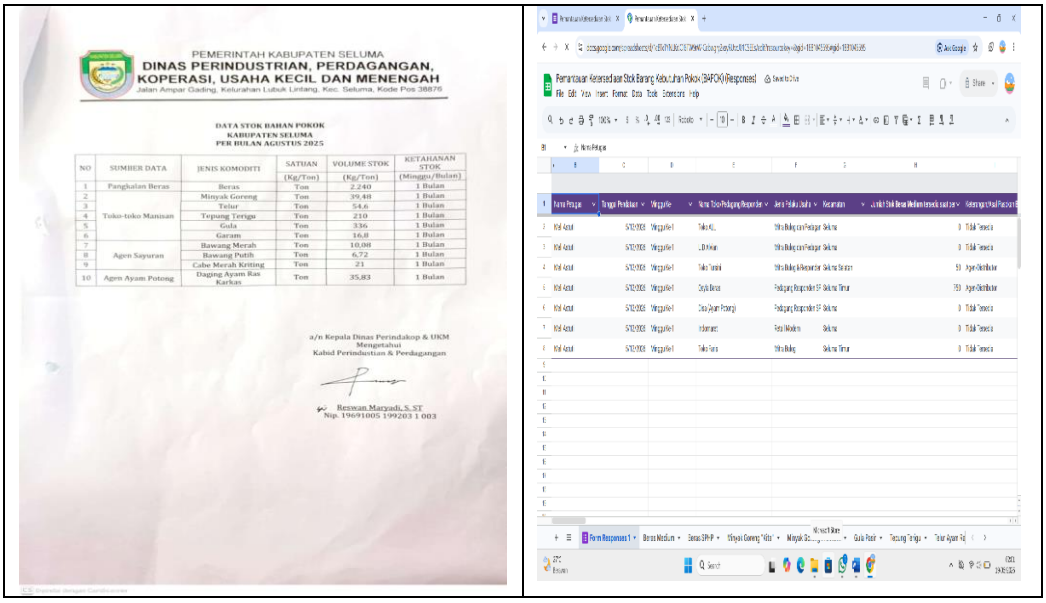
D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi "Optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok melalui google form dan spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma".

Tabel 7. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisai	Setelah Aktualisasi
Sebelum dilaksanakan aktualisasi, sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma masih memiliki beberapa kendala, antara lain: • Pengumpulan data stok barang kebutuhan pokok dari distributor, agen, dan pedagang belum dilakukan secara terstruktur dan berkala. • Proses pencatatan data stok masih dilakukan secara manual menggunakan dokumen atau laporan yang dikirim melalui berbagai media, sehingga rentan terjadi kesalahan pencatatan (*human error*). • Data stok yang diperoleh sering terlambat diterima sehingga informasi yang tersedia tidak mencerminkan kondisi terkini di lapangan. • Penyimpanan data belum terintegrasi dalam satu sistem sehingga menyulitkan proses pengolahan, pencarian, dan analisis data.	Setelah dilaksanakan aktualisasi melalui optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Google Spreadsheet, diperoleh peningkatan sebagai berikut: • Pengumpulan data stok barang kebutuhan pokok dilakukan secara terstruktur, mudah, dan berkala melalui Google Form. • Data yang masuk tercatat secara otomatis pada Google Spreadsheet sehingga lebih akurat dan meminimalkan kesalahan pencatatan. • Informasi stok dapat diperbarui secara cepat sesuai kondisi terkini di lapangan. • Data tersimpan dalam satu basis data yang terintegrasi sehingga memudahkan pengelolaan, pencarian, dan analisis data.

• Monitoring ketersediaan stok barang kebutuhan pokok belum dapat dilakukan secara real-time. • Penyusunan laporan stok membutuhkan waktu yang cukup lama karena dilakukan secara manual.	• Monitoring ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dapat dilakukan secara real-time oleh petugas dan pimpinan terkait. • Penyusunan laporan menjadi lebih cepat, efektif, dan efisien karena data telah tersusun secara otomatis. • Mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat dan berbasis data *(data-driven policy)* dalam menjaga stabilitas pasokan dan ketersediaan barang kebutuhan pokok. Secara keseluruhan, pelaksanaan aktualisasi melalui optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala menggunakan Google Form dan Spreadsheet berhasil meningkatkan kualitas pengelolaan data di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma. Sistem yang sebelumnya masih dilakukan secara manual kini menjadi lebih efektif, efisien, terintegrasi, dan mudah diakses. Selain meningkatkan akurasi serta kecepatan penyajian informasi stok, inovasi ini juga mendukung kegiatan pemantauan, pelaporan, dan pengambilan keputusan yang lebih tepat dalam menjaga ketersediaan barang kebutuhan pokok bagi masyarakat Kabupaten Seluma.



PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jalan Ampar Cading, Kelurahan Lubuk Lintang, Kec. Seluma, Kode Pos 38876

DATA STOK BAHAN POKOK
KABUPATEN SELUMA
PER BULAN AGUSTUS 2025

NO	SUMBER DATA	JENIS KOMODITI	SATUAN (Kg/Ton)	VOLUME STOK (Kg/Ton)	KETAHANAN STOK (Minggu/Bulan)
1	Pangkalan Beras	Beras	Ton	2.240	1 Bulan
2	Toko-toko Manisan	Minyak Goreng	Ton	39,48	1 Bulan
3		Telur	Ton	54,6	1 Bulan
4		Tepung Terigu	Ton	210	1 Bulan
5		Gula	Ton	336	1 Bulan
6		Garam	Ton	16,8	1 Bulan
7	Agen Sayuran	Bawang Merah	Ton	10,08	1 Bulan
8		Bawang Putih	Ton	6,72	1 Bulan
9		Cabe Merah Kriting	Ton	21	1 Bulan
10	Agen Ayam Potong	Daging Ayam Ras Karkas	Ton	35,83	1 Bulan

a/n Kepala Dinas Perindakop & UKM
Mengetahui
Kabid Perindustrian & Perdagangan

Reswan Maryadi, S. ST
Nip. 19691005 199203 1 003

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

1. Individu Peserta

Bagi individu peserta, keberhasilan dalam menyelesaikan core isu ini menjadi sarana aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dalam pelaksanaan tugas. Peserta mampu meningkatkan kompetensi, khususnya dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan yang lebih efektif dan efisien. Selain itu, peserta juga memperoleh pengalaman dalam mengidentifikasi permasalahan, merancang solusi inovatif, serta mengimplementasikan perubahan di lingkungan kerja. Hal ini mencerminkan peningkatan kapasitas diri sebagai ASN yang adaptif, profesional, dan berorientasi pada pelayanan.

2. Instansi

Optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala melalui Google Form dan Google Spreadsheet memberikan manfaat yang besar bagi Dinas Perindustrian,

Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma. Sistem ini mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan data karena proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan penyajian data dilakukan secara digital dan terintegrasi. Data stok barang kebutuhan pokok menjadi lebih akurat, mudah diperbarui, dan dapat diakses secara cepat oleh pihak yang berkepentingan. Selain itu, penyusunan laporan pemantauan stok dapat dilakukan dengan lebih cepat dan tepat waktu, sehingga mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas dalam melakukan pengawasan, monitoring, serta perumusan kebijakan yang berbasis data. Penerapan sistem ini juga membantu meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh instansi.

3. Stakeholder

Bagi stakeholder, seperti distributor, agen, pedagang, tim pengendali inflasi daerah, tim satgas pangan, pemerintah daerah, dan instansi terkait, optimalisasi sistem ini memberikan kemudahan dalam penyampaian serta akses terhadap informasi stok barang kebutuhan pokok. Data yang diperoleh menjadi lebih cepat, akurat, dan terkini sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan sesuai kebutuhan masing-masing pihak. Bagi pemerintah daerah, ketersediaan data yang valid mendukung perencanaan program dan langkah antisipatif terhadap potensi kelangkaan maupun gejolak harga barang kebutuhan pokok. Sementara itu, bagi masyarakat, sistem ini

secara tidak langsung mendukung terjaganya ketersediaan pasokan barang kebutuhan pokok dan stabilitas distribusi di pasar. Dengan demikian, terjalin koordinasi yang lebih baik antara instansi dan stakeholder dalam menjaga ketahanan pasokan serta mendukung stabilitas perekonomian daerah.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan yaitu:

Tabel 8. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terkait	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melakukan pemanfaatan secara berkelanjutan terhadap platform digital (seperti Google Form atau sistem serupa) yang telah dikembangkan	Database yang terintegrasi dan berkelanjutan	Setiap pemantauan berlangsung	Pengelola data, distributor, agen, pedagang, dan petugas bidang perdagangan	Instansi	Dilakukan melalui pengisian Google Form yang telah disediakan dan terintegrasi dengan Google Spreadsheet
2.	Penyesuaian sistem pelaporan stok barang kebutuhan pokok berdasarkan hasil diseminasi Permendag Nomor 41 Tahun 2025 tentang Kebijakan dan Tata Cara Pelaporan Distribusi Bapokting	Sistem pelaporan yang sesuai dengan ketentuan dan format pelaporan terbaru	Berkelanjutan	Pengelola data, Pegawai Bidang Perdagangan, Kepala Bidang Perdagangan	Instansi	Melakukan penyesuaian format Google Form, Google Spreadsheet, indikator data, serta mekanisme pelaporan sesuai ketentuan Permendag Nomor 41 Tahun 2025

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terkait	Sumber Biaya	Keterangan
3.	Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok	Terwujudnya pengelolaan data yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pelayanan	Selama menjadi ASN	Seluruh Pegawai terkait	-	Diterapkan dalam setiap tahapan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan pelaporan data dengan menjunjung nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan di wilayah kerja, maka dapat disimpulkan optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala melalui Google Form dan Spreadsheet di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma berhasil mendukung terwujudnya pengelolaan data yang lebih efektif, efisien, akurat, transparan, dan terdokumentasi dengan baik. Penerapan sistem digital mampu mempermudah proses pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data stok barang kebutuhan pokok sehingga mengurangi beban administrasi manual, meminimalkan kesalahan input data, serta mempercepat penyajian informasi secara real-time.

Selain itu, sistem ini meningkatkan ketepatan waktu dan kelengkapan data yang diperlukan sebagai dasar penyusunan rekomendasi kepada pimpinan dalam pengambilan kebijakan pengendalian inflasi daerah, menjaga stabilitas harga, serta menjamin ketersediaan pasokan barang kebutuhan pokok. Implementasi inovasi ini juga mendorong peningkatan kompetensi ASN dalam memanfaatkan teknologi informasi dan mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang modern, adaptif, dan berbasis digital sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Dengan demikian, aktualisasi yang dilaksanakan

memberikan manfaat nyata bagi organisasi, stakeholder, serta masyarakat melalui peningkatan kualitas layanan publik dan pengambilan keputusan yang lebih cepat, tepat, dan akuntabel.

Melalui pemanfaatan Google Form dan Spreadsheets sebagai sistem database digital terpusat dan *real-time*, kegiatan aktualisasi ini memberikan solusi yang inovatif, sederhana, dan aplikatif dalam mendukung digitalisasi tata kelola data. Sistem ini memungkinkan proses pengumpulan, pengolahan, dan pembaruan data dilakukan secara lebih cepat, transparan, serta mudah diakses untuk kepentingan pengambilan kebijakan.

Selain itu, pelaksanaan aktualisasi ini juga menjadi sarana bagi peserta dalam mengimplementasikan dan mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar (NND) PNS BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas. Nilai-nilai tersebut tercermin dalam peningkatan kualitas pelayanan, akuntabilitas pengelolaan data, pengembangan kompetensi, serta kemampuan beradaptasi dan berkolaborasi dengan berbagai pihak.

Dengan demikian, pelaksanan aktualisasi ini diharapkan tidak hanya menjadi pemenuhan tugas Latsar CPNS, tetapi juga menjadi langkah awal dalam mewujudkan sistem pendataan yang lebih modern, efektif, dan berkelanjutan, serta berkontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan sistem tata kelola perdagangan yang kondusif.

Kegiatan ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, yang mengamanatkan penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel melalui pemanfaatan teknologi informasi.

Selain itu, kegiatan ini juga mendukung implementasi Peraturan Menteri PANRB Nomor 8 Tahun 2023 tentang Tata Cara Sinkronisasi Rencana Kerja Manajemen ASN, melalui peningkatan kualitas kinerja ASN yang berorientasi pada hasil, pemanfaatan teknologi digital, serta penguatan budaya kerja yang profesional, adaptif, dan akuntabel.

Dari aspek transformasi digital, optimalisasi ini merupakan wujud nyata penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) karena memanfaatkan aplikasi berbasis cloud untuk mendukung proses bisnis pemerintahan secara terintegrasi, terdokumentasi, dan mudah diakses. Kegiatan ini juga mendukung implementasi Pemerintahan Digital (PENDI) dengan mendorong digitalisasi layanan internal, penyediaan database yang andal, serta pengambilan keputusan berbasis data (data-driven decision making).

Dengan demikian, optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok tidak hanya menyelesaikan permasalahan administrasi dan meningkatkan kualitas pengelolaan data, tetapi juga berkontribusi dalam mendukung reformasi birokrasi, percepatan transformasi digital pemerintahan, serta penerapan nilai dasar ASN

BerAKHLAK, khususnya nilai Akuntabel, sehingga mampu memberikan pelayanan publik yang lebih berkualitas dan mendukung pengendalian ketersediaan serta stabilitas harga barang kebutuhan pokok di daerah

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a. Kegiatan Ke-1 : Melakukan konsultasi gagasan dengan mentor

Kegiatan diawali dengan menyusun surat telaahan staf sebagai bahan konsultasi kepada mentor terkait gagasan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Dalam penyusunannya, penulis berupaya menghasilkan gagasan yang dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja organisasi sehingga mencerminkan nilai (**Berorientasi Pelayanan)**. Seluruh informasi, data, dan permasalahan yang dimuat dalam telaahan staf disusun secara objektif dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud penerapan nilai (**Akuntabel)**. Penulis juga mempelajari berbagai referensi, ketentuan, dan kondisi aktual di unit kerja agar telaahan staf tersusun secara sistematis dan berkualitas (**Kompeten**). Selain itu, penulis memanfaatkan teknologi informasi dan menyesuaikan rancangan kegiatan dengan kebutuhan organisasi yang terus berkembang (**Adaptif**). Dalam proses penyusunannya, penulis turut meminta masukan dari rekan kerja terkait substansi dan kelengkapan dokumen sehingga terjalin kerja sama yang baik

dalam menghasilkan telaahan staf yang lebih optimal (**Kolaboratif**).

Setelah surat telaahan staf selesai disusun, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk memperoleh arahan dan masukan terhadap gagasan aktualisasi yang diajukan. Pada tahap ini, penulis menyampaikan informasi secara jujur, jelas, dan berdasarkan kondisi yang sebenarnya sebagai bentuk penerapan nilai (**Akuntabel)**. Penulis menjelaskan latar belakang permasalahan, tujuan, serta rencana pelaksanaan kegiatan dengan baik sehingga menunjukkan kemampuan dan penguasaan materi yang dimiliki (**Kompeten**). Selama proses konsultasi berlangsung, penulis menjaga sikap sopan, menghargai pendapat mentor, dan membangun komunikasi yang baik sehingga tercipta hubungan kerja yang harmonis (**Harmonis**). Penulis juga terbuka terhadap kritik, saran, dan arahan yang diberikan untuk menyempurnakan rancangan kegiatan (**Adaptif**). Melalui diskusi yang konstruktif tersebut, terjalin sinergi antara penulis dan mentor dalam menyusun langkah-langkah terbaik untuk mendukung keberhasilan aktualisasi (**Kolaboratif**).

Selanjutnya, setelah memperoleh arahan dan melakukan penyempurnaan dokumen, penulis mengajukan surat telaahan staf kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan. Pada tahap ini,

penulis memastikan bahwa dokumen yang diajukan telah lengkap, akurat, dan sesuai dengan hasil konsultasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Penulis juga melakukan perbaikan dan penyempurnaan dokumen dengan cermat berdasarkan masukan mentor sebagai bentuk peningkatan kualitas kerja (**Kompeten**). Pengajuan surat telaahan staf dilakukan sesuai mekanisme dan tata naskah dinas yang berlaku di lingkungan instansi sebagai wujud kepatuhan terhadap aturan organisasi (**Loyal**). Selain itu, penulis terus berkoordinasi dengan mentor guna memastikan kesesuaian substansi dokumen dengan kebutuhan organisasi sehingga terbangun kerja sama yang baik dalam mendukung pelaksanaan aktualisasi (**Kolaboratif**). Dengan terlaksananya seluruh tahapan tersebut, diperoleh persetujuan mentor terhadap gagasan aktualisasi yang akan menjadi dasar dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

b. Kegiatan Ke-2 : Mencari referensi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets

Dalam tahap ini, penulis berupaya memperoleh informasi dan pengetahuan yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna data serta mendukung penyediaan informasi yang lebih cepat dan akurat **(Berorientasi Pelayanan).** Penulis mencari referensi dari sumber yang terpercaya, seperti panduan

resmi, artikel, video pembelajaran, dan praktik terbaik yang telah diterapkan pada instansi lain, sehingga informasi yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan **(Akuntabel)**. Kegiatan ini juga menjadi sarana bagi penulis untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pemanfaatan teknologi digital **(Kompeten)**. Selama proses pencarian referensi, penulis menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan menghargai berbagai masukan yang diberikan **(Harmonis).** Penulis tetap berpedoman pada tujuan organisasi dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas **(Loyal)**, serta menunjukkan kesiapan untuk mempelajari teknologi dan metode kerja baru yang lebih efektif **(Adaptif)**. Selain itu, penulis berdiskusi dan bertukar informasi dengan rekan kerja untuk memperkaya sumber referensi yang diperoleh **(Kolaboratif).**

Setelah memperoleh berbagai sumber informasi, penulis mengumpulkan dan menyeleksi referensi yang paling relevan dengan kebutuhan aktualisasi serta mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk mendukung penyusunan sistem. Pada tahap ini, penulis melakukan verifikasi dan pemilahan informasi secara cermat agar referensi yang digunakan benar-benar sesuai dengan tujuan kegiatan dan dapat dipertanggungjawabkan **(Akuntabel).** Penulis menganalisis setiap referensi untuk menentukan fitur dan fungsi Google Form maupun Google Spreadsheets yang paling sesuai dengan kebutuhan pengolahan data stok barang kebutuhan

pokok **(Kompeten).** Dalam proses tersebut, penulis tetap menjaga hubungan kerja yang baik dengan rekan kerja melalui komunikasi yang sopan dan saling menghargai dalam bertukar informasi **(Harmonis)**. Penulis juga memastikan bahwa referensi dan data yang dipilih mendukung pencapaian tujuan organisasi serta sejalan dengan ketentuan yang berlaku **(Loyal)**. Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan berbagai alternatif solusi digital menunjukkan penerapan nilai **(Adaptif)**. Selanjutnya, penulis bekerja sama dengan berbagai pihak yang memiliki informasi dan data pendukung sehingga proses pengumpulan data dapat berjalan lebih efektif **(Kolaboratif).**

Setelah referensi dan data yang diperlukan terkumpul, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk memperoleh arahan terkait penggunaan Google Form dan Google Spreadsheets yang akan diterapkan dalam kegiatan aktualisasi. Dalam konsultasi tersebut, penulis menyampaikan hasil pencarian referensi yang diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan melalui sistem pelaporan yang lebih efektif, efisien, dan mudah digunakan **(Berorientasi Pelayanan)**. Penulis memaparkan informasi dan data yang telah diperoleh secara objektif dan berdasarkan sumber yang jelas sehingga dapat dipertanggungjawabkan **(Akuntabel**). Penulis juga menjelaskan hasil analisis dan rencana penerapan teknologi yang telah

dipelajari sebagai bentuk pengembangan kompetensi diri (Kompeten). Selama konsultasi berlangsung, penulis menjaga etika komunikasi, menghormati arahan mentor, dan menerima setiap masukan dengan sikap terbuka **(Harmonis)**. Penulis menunjukkan komitmen untuk melaksanakan kegiatan sesuai kebutuhan organisasi dan arahan yang diberikan **(Loyal)**. Berbagai saran dan rekomendasi mentor dijadikan bahan penyempurnaan rancangan kegiatan sebagai bentuk kesiapan menghadapi perubahan dan perbaikan berkelanjutan **(Adaptif).** Melalui proses diskusi tersebut, terjalin kerja sama yang baik antara penulis dan mentor dalam menentukan metode yang paling tepat untuk mendukung keberhasilan aktualisasi **(Kolaboratif).**

c. Kegiatan Ke-3 : Membuat desain rancangan untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan google form dan spreadsheets

Kegiatan diawali dengan mengidentifikasi dan mengklasifikasikan variabel data barang kebutuhan pokok (bapok) yang diperlukan dalam sistem pengolahan data. Penulis melakukan identifikasi terhadap jenis data yang akan dikumpulkan, seperti nama komoditas, jumlah stok, satuan, harga, lokasi usaha, serta waktu pelaporan guna memastikan data yang diperoleh dapat mendukung kebutuhan pemantauan dan pengambilan keputusan.

Kegiatan ini dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pengguna data sehingga informasi yang dihasilkan nantinya dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas pelayanan publik (**Berorientasi Pelayanan**). Penulis memastikan setiap variabel yang ditetapkan memiliki dasar yang jelas dan sesuai dengan kebutuhan pelaporan sehingga dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Untuk memperoleh hasil yang optimal, penulis mempelajari ketentuan pelaporan barang kebutuhan pokok serta berbagai referensi terkait pengelolaan data digital (**Kompeten**). Dalam proses identifikasi, penulis juga menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan pihak terkait guna memperoleh masukan mengenai kebutuhan data yang diperlukan (**Harmonis**). Penetapan variabel dilakukan dengan memperhatikan tugas dan fungsi organisasi serta mendukung pelaksanaan kebijakan yang berlaku (**Loyal**). Selain itu, penulis menunjukkan kesiapan dalam menyesuaikan kebutuhan data dengan perkembangan sistem digital yang akan diterapkan (**Adaptif**). Berbagai masukan dari rekan kerja dan pihak terkait turut menjadi bahan pertimbangan dalam menyusun klasifikasi data yang lebih efektif (**Kolaboratif**).

Setelah variabel data ditetapkan, penulis melanjutkan kegiatan dengan mengolah data yang telah dikumpulkan ke dalam Google Form dan Google Spreadsheets sebagai rancangan awal sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Penulis

menyusun format isian Google Form yang sederhana, mudah dipahami, dan memudahkan responden dalam menyampaikan data sehingga mendukung pelayanan yang lebih cepat dan efisien (**Berorientasi Pelayanan**). Seluruh data dan format yang disusun dibuat secara teliti agar menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Penulis menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki dalam memanfaatkan berbagai fitur Google Form dan Google Spreadsheets, seperti validasi data, pengelompokan informasi, serta pengolahan data otomatis (**Kompeten**). Selama proses penyusunan sistem, penulis tetap menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan menghargai setiap masukan yang diberikan (**Harmonis**). Penulis juga memastikan bahwa rancangan sistem yang dibuat mendukung pelaksanaan tugas organisasi dan selaras dengan kebutuhan pelaporan yang berlaku (**Loyal**). Pemanfaatan teknologi digital dalam pengolahan data menunjukkan kemampuan penulis untuk berinovasi dan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi (**Adaptif**). Dalam penyusunannya, penulis turut berdiskusi dan bekerja sama dengan rekan kerja untuk memperoleh desain sistem yang lebih efektif dan mudah digunakan (**Kolaboratif**).

Selanjutnya, setelah rancangan sistem selesai dibuat, penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil

pengolahan data menggunakan Google Form dan Google Spreadsheets. Dalam konsultasi tersebut, penulis memaparkan rancangan sistem yang telah disusun dan menjelaskan manfaatnya dalam mendukung penyediaan data yang lebih cepat, akurat, dan mudah diakses untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan (**Berorientasi Pelayanan**). Penulis menyampaikan seluruh hasil pekerjaan secara objektif dan berdasarkan data yang telah diolah sehingga dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Penulis juga menjelaskan fungsi, mekanisme kerja, dan manfaat dari setiap fitur yang digunakan sebagai bentuk penerapan kompetensi dalam pemanfaatan teknologi informasi (**Kompeten**). Selama konsultasi berlangsung, penulis menghargai arahan, masukan, dan saran yang diberikan mentor dengan sikap terbuka dan penuh rasa hormat (**Harmonis**). Penulis menunjukkan komitmen untuk menyempurnakan rancangan sistem sesuai kebutuhan organisasi dan arahan yang diberikan (**Loyal**). Berbagai masukan mentor dijadikan bahan evaluasi dan perbaikan untuk meningkatkan kualitas sistem yang dikembangkan (**Adaptif**). Melalui proses diskusi tersebut, terjalin kerja sama yang baik antara penulis dan mentor dalam menghasilkan rancangan sistem pengolahan data yang lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi (**Kolaboratif**).

d. Kegiatan Ke-4 : Membuat desain rancangan untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan google form dan spreadsheets

Kegiatan diawali dengan menyiapkan berbagai bahan dan media yang akan digunakan dalam pelaksanaan sosialisasi, seperti daftar hadir peserta, surat undangan, materi sosialisasi, serta kuesioner evaluasi. Penulis menyusun seluruh dokumen dan media tersebut dengan memperhatikan kebutuhan peserta agar informasi yang disampaikan mudah dipahami dan dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan dalam pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok (**Berorientasi Pelayanan**). Seluruh dokumen disiapkan secara lengkap, jelas, dan sesuai dengan tujuan kegiatan sehingga dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya (**Akuntabel**). Dalam proses penyusunannya, penulis memanfaatkan kemampuan dan pengetahuan mengenai penyusunan materi serta penggunaan media digital untuk menghasilkan bahan sosialisasi yang efektif (**Kompeten**). Penulis juga menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja dalam proses persiapan kegiatan sehingga tercipta suasana kerja yang

saling mendukung dan menghargai (**Harmonis**). Berbagai kebutuhan kegiatan dipersiapkan melalui koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait agar pelaksanaan sosialisasi dapat berjalan dengan lancar (**Kolaboratif**).

Setelah seluruh persiapan selesai, penulis melaksanakan sosialisasi kepada tim terkait penggunaan Google Form dan Google Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Dalam kegiatan tersebut, penulis menjelaskan tujuan, manfaat, serta tata cara penggunaan sistem yang telah dirancang agar peserta dapat memahami dan menggunakannya dengan baik sehingga mendukung pelayanan data yang lebih cepat, akurat, dan efisien (**Berorientasi Pelayanan**). Materi disampaikan secara jelas, sistematis, dan berdasarkan rancangan sistem yang telah disusun sehingga informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Selama pelaksanaan sosialisasi, penulis menjaga sikap sopan, menghargai pendapat peserta, serta memberikan kesempatan kepada seluruh peserta untuk bertanya dan berdiskusi sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif (**Harmonis**). Selain itu, penulis mendorong partisipasi aktif peserta dalam diskusi dan berbagi pengalaman penggunaan teknologi digital guna memperkuat kerja sama dalam penerapan sistem yang akan digunakan bersama (**Kolaboratif**).

Sebagai tahap akhir, penulis membagikan kuesioner kepada seluruh peserta untuk mengetahui tingkat pemahaman mereka terhadap penggunaan Google Form dan Google Spreadsheets dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan bahwa sosialisasi yang telah dilaksanakan mampu memberikan manfaat dan meningkatkan kemampuan peserta dalam menjalankan tugasnya (**Berorientasi Pelayanan**). Penulis mengumpulkan dan mengolah hasil kuesioner secara objektif sebagai bahan evaluasi yang dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Hasil evaluasi tersebut dianalisis untuk mengidentifikasi tingkat pemahaman peserta serta kebutuhan tindak lanjut yang diperlukan guna meningkatkan efektivitas penggunaan sistem (**Kompeten**). Dalam proses pengisian kuesioner, penulis tetap menjalin komunikasi yang baik, menghargai setiap masukan dan pendapat peserta, serta menciptakan suasana yang terbuka untuk perbaikan bersama (**Harmonis**). Melalui evaluasi yang dilakukan secara bersama-sama, peserta dan penulis dapat memberikan kontribusi dalam penyempurnaan sistem sehingga penerapan Google Form dan Google Spreadsheets dapat berjalan lebih optimal dan memberikan manfaat bagi organisasi (**Kolaboratif**).

e. Kegiatan Ke-5 : Melakukan evaluasi terkait laporan aktualisasi

Kegiatan evaluasi diawali dengan menyusun laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Google Spreadsheets. Laporan tersebut memuat informasi mengenai pelaksanaan kegiatan, jumlah peserta yang hadir, materi yang disampaikan, hasil diskusi, serta tingkat pemahaman peserta berdasarkan hasil kuesioner yang telah dibagikan. Penyusunan laporan dilakukan untuk memastikan bahwa hasil sosialisasi dapat menjadi bahan informasi dan evaluasi dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok di lingkungan kerja (**Berorientasi Pelayanan**). Seluruh data dan informasi yang dicantumkan dalam laporan disusun secara objektif, lengkap, dan berdasarkan hasil kegiatan yang sebenarnya sehingga dapat dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**). Penulis juga menerapkan kemampuan dalam mengolah dan menyajikan data hasil sosialisasi secara sistematis agar mudah dipahami oleh pihak yang berkepentingan (**Kompeten**). Selain itu, penyusunan laporan dilakukan dengan mengacu pada tujuan organisasi dan mendukung peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas di unit kerja (**Loyal**).

Setelah laporan hasil sosialisasi selesai disusun, penulis melanjutkan dengan menyusun laporan aktualisasi secara menyeluruh yang menggambarkan seluruh tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan, mulai dari identifikasi permasalahan, penyusunan gagasan, perancangan sistem, pelaksanaan sosialisasi, hingga hasil yang diperoleh dari penerapan Google Form dan Google Spreadsheets. Dalam penyusunannya, penulis memastikan bahwa setiap kegiatan, data, dan hasil yang dicantumkan sesuai dengan kondisi sebenarnya sehingga laporan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun substansi (**Akuntabel**). Penulis juga menyusun laporan secara sistematis, jelas, dan sesuai dengan pedoman yang berlaku dengan memanfaatkan kemampuan analisis dan penyusunan dokumen yang dimiliki (**Kompeten**). Seluruh isi laporan diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi serta menunjukkan komitmen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai ASN (**Loyal**).

Tahap selanjutnya adalah menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor untuk memperoleh masukan, evaluasi, dan persetujuan. Dalam proses penyampaian laporan, penulis menjelaskan hasil pelaksanaan aktualisasi secara jujur, transparan, dan berdasarkan bukti-bukti yang telah dikumpulkan sehingga mencerminkan nilai **Akuntabel**. Penulis juga mampu

memaparkan proses pelaksanaan kegiatan, capaian yang diperoleh, serta manfaat yang dihasilkan dari penerapan sistem pengolahan data menggunakan Google Form dan Google Spreadsheets sebagai bentuk penerapan nilai **Kompeten**. Selama konsultasi dan penyampaian laporan berlangsung, penulis menjaga etika komunikasi, menghormati arahan dan masukan mentor, serta menerima setiap saran dengan sikap terbuka dan penuh rasa hormat (**Harmonis**). Melalui diskusi dan evaluasi bersama mentor, penulis memperoleh berbagai masukan yang konstruktif untuk penyempurnaan laporan dan pengembangan kegiatan di masa mendatang sehingga tercipta kerja sama yang baik dalam mendukung keberhasilan aktualisasi (**Kolaboratif**). Dengan tersusunnya laporan aktualisasi dan diperolehnya arahan dari mentor, kegiatan aktualisasi dapat dievaluasi secara menyeluruh sebagai dasar perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi di masa yang akan datang.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil identifikasi isu analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), diperoleh bahwa penyebab utama dari isu "Belum optimalnya pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala" adalah karena Belum tersedianya sistem digital yang mendukung pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. Kondisi tersebut menyebabkan proses pengumpulan,

pengolahan, dan penyajian data stok menjadi lebih lama serta berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan. Sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka gagasan kreatif yang penulis buat yaitu "**Optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok melalui google form dan spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Seluma**".

Gagasan ini diangkat sebagai upaya mendukung digitalisasi dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok, sehingga proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data stok barang kebutuhan pokok dapat dilakukan secara cepat untuk mendukung kebutuhan informasi bagi pimpinan daerah maupun instansi terkait sehingga dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan efisien. Selain itu, gagasan ini selaras dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yang menjadi pedoman perilaku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara.

1. Berorientasi Pelayanan

   Penerapan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok berbasis digital dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik, khususnya dalam penyediaan informasi stok barang kebutuhan pokok yang lebih cepat dan akurat kepada *stakeholder* maupun pimpinan daerah. Dengan demikian, ASN dapat memberikan

pelayanan yang lebih responsif terhadap kebutuhan informasi masyarakat.

2. Akuntabel

   Pemanfaatan sistem digital dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok dapat meningkatkan transparansi dan ketertelusuran data harga yang diperoleh dari lapangan. Data yang tersimpan secara digital dapat dipertanggungjawabkan serta memudahkan proses pengolahan dan pelaporan data.

3. Kompeten

   Implementasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok berbasis digital mendorong ASN untuk terus meningkatkan kompetensi dalam memanfaatkan teknologi informasi guna mendukung pelaksanaan tugas secara lebih efektif dan efisien.

4. Harmonis

   Pelaksanaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara digital memerlukan kerja sama dan komunikasi yang baik antarpegawai dalam melakukan pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data sehingga tercipta lingkungan kerja yang saling mendukung.

5. Loyal

   ASN menunjukkan loyalitas kepada organisasi dengan berupaya memberikan kontribusi terbaik melalui inovasi yang mendukung peningkatan kinerja organisasi serta pencapaian tujuan instansi.

6. Adaptif

   Penerapan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok berbasis digital menunjukkan kemampuan ASN untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi serta perubahan kebutuhan pelayanan publik yang semakin menuntut kecepatan dan ketepatan informasi.

7. Kolaboratif

   Pelaksanaan gagasan ini juga membutuhkan kolaborasi antara petugas pemantau stok barang kebutuhan pokok, pengolah data, serta pihak terkait lainnya dalam memastikan data dapat dikumpulkan dan dikelola secara optimal.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Pelaksanaan aktualisasi dengan core isu **"Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala Melalui Google Form dan Spreadsheet"** telah menghasilkan beberapa capaian yang mendukung peningkatan kualitas pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah. Sistem yang sebelumnya masih dilakukan secara manual dan memerlukan waktu lebih lama dalam proses pengumpulan serta pengolahan data, kini telah bertransformasi menjadi sistem yang lebih terstruktur, efektif, dan berbasis digital.

Melalui pemanfaatan Google Form, proses pengumpulan data stok dari petugas lapangan maupun sumber data terkait dapat dilakukan secara lebih cepat, mudah, dan seragam. Data yang masuk secara otomatis terintegrasi ke dalam Google Spreadsheet sehingga mengurangi risiko kesalahan pencatatan, duplikasi data, dan keterlambatan pelaporan. Selain itu, pengolahan data menjadi lebih efisien karena perhitungan dan rekapitulasi dapat dilakukan secara otomatis menggunakan fitur-fitur yang tersedia pada Spreadsheet.

Capaian lainnya adalah meningkatnya akurasi, ketepatan waktu, dan transparansi data stok barang kebutuhan pokok yang digunakan sebagai bahan monitoring dan pengambilan keputusan. Informasi mengenai kondisi stok dapat diperoleh secara berkala dan real time sehingga memudahkan pimpinan dalam melakukan analisis terhadap ketersediaan pasokan serta mengantisipasi potensi kelangkaan maupun gejolak harga di daerah.

Dari sisi organisasi, implementasi sistem ini telah meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi bidang terkait dalam kegiatan pemantauan barang kebutuhan pokok. Sistem yang dibangun juga mendukung penyusunan laporan yang lebih cepat dan sesuai dengan kebutuhan pelaporan kepada pemerintah daerah maupun kementerian terkait, termasuk penyesuaian terhadap ketentuan pelaporan distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting sesuai kebijakan yang berlaku.

Secara keseluruhan, penyelesaian core isu ini berhasil mewujudkan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok yang lebih efektif, efisien, akurat, transparan, dan berkelanjutan, sehingga mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik serta pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat dalam menjaga stabilitas pasokan dan harga barang kebutuhan pokok di Kabupaten Seluma.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Sebagai bahan perbaikan ke depan, penyelenggara pelatihan diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas pelaksanaan pelatihan melalui penguatan materi yang lebih aplikatif dan sesuai dengan kebutuhan peserta di lingkungan kerja. Porsi praktik langsung perlu diperbanyak agar peserta tidak hanya memahami teori, tetapi juga mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Selain itu, metode pembelajaran yang interaktif seperti studi kasus, diskusi kelompok, simulasi, dan berbagi pengalaman antarpeserta perlu terus dikembangkan untuk meningkatkan pemahaman serta keterlibatan peserta selama proses pembelajaran.

Penyelenggara juga diharapkan dapat menghadirkan narasumber yang memiliki pengalaman praktis dan kompetensi sesuai bidangnya sehingga materi yang disampaikan lebih relevan dengan tantangan

yang dihadapi peserta di lapangan. Di samping itu, dukungan sarana dan prasarana pembelajaran, termasuk akses teknologi informasi dan platform digital, perlu terus ditingkatkan guna menunjang efektivitas proses pelatihan. Pendampingan dan evaluasi pascapelatihan juga penting dilakukan untuk memastikan bahwa kompetensi yang diperoleh peserta dapat diimplementasikan secara optimal dalam pelaksanaan tugas serta memberikan dampak nyata bagi peningkatan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan publik. Dengan demikian, pelatihan tidak hanya menjadi sarana peningkatan kompetensi individu, tetapi juga menjadi instrumen dalam mendukung terciptanya ASN yang profesional, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Berdasarkan hasil aktualisasi “Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala Melalui Google Form dan Spreadsheet”, disarankan agar Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma menjadikan sistem yang telah dibangun sebagai bagian dari mekanisme kerja dan pelaporan rutin dalam kegiatan pemantauan barang kebutuhan pokok. Penerapan sistem ini perlu didukung dengan komitmen seluruh pegawai yang terlibat agar proses pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data dapat berjalan secara konsisten, akurat, dan tepat waktu.

Instansi juga diharapkan dapat menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok sebagai pedoman bagi seluruh petugas dalam melaksanakan tugasnya. Selain itu, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan sistem guna memastikan data yang dihasilkan tetap valid, mutakhir, dan sesuai dengan kebutuhan pengambilan keputusan serta ketentuan pelaporan yang berlaku.

Untuk mendukung keberlanjutan inovasi, dinas perlu meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan pendampingan terkait pengelolaan data digital, pemanfaatan Google Workspace, serta analisis data. Ke depan, sistem yang telah dikembangkan dapat ditingkatkan dengan penambahan fitur dashboard monitoring, grafik perkembangan stok, dan sistem peringatan dini (Early Warning System) untuk mendeteksi potensi kekurangan pasokan atau gejolak harga barang kebutuhan pokok. Dengan demikian, instansi dapat memiliki sistem informasi yang lebih responsif dalam mendukung perumusan kebijakan, menjaga stabilitas pasokan dan harga, serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.

DAFTAR PUSTAKA

Pemerintah Republik Indonesia. 2023. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.* Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia. 2018. *Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.* Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Presiden Republik Indonesia. 2020. *Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2020 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.* Jakarta.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2020. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 68 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Perdagangan.* Jakarta.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2023. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Tata Cara Sinkronisasi Rencana Kerja Manajemen Aparatur Sipil Negara.* Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta.

Amelia, R. 2021. *Modul Smart ASN.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Fatimah, E., & Irawati, E. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Handoko, R. 2021. *Modul Akuntabel.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Jalis, A. 2021. *Modul Kompeten.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2024. *Arsitektur dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).* Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2024. *Transformasi Digital Pemerintah (Pemerintahan Digital Indonesia/PENDI).* Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Agenda III Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Analisis Isu Kontemporer.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: BerAKHLAK.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Mirdin, A. A. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Sembodo, J. 2021. *Modul Harmonis.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Sejati, T. A. 2021. *Modul Kolaboratif.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Suwarno, Y. 2021. *Modul Adaptif.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Hartono, Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi.* Yogyakarta: Andi Offset.

Indrajit, R. E. 2006. *Electronic Government: Konsep Pelayanan Publik Berbasis Internet dan Teknologi Informasi.* Jakarta: Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK).

McLeod. 2008. *Sistem Informasi Manajemen.* Jakarta: Salemba Empat.

Regester, M., & Larkin, J. 2003. *Risk Issues and Crisis Management in Public Relations.* London: Kogan Page.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan Nomor 1	Melakukan konsultasi gagasan dengan mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 s/d 22 April 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Membuat surat telaahan staff **Output:** Tersedianya surat telaah staff
	2. Melakukan Konsultasi dengan mentor **Output:** Tersedianya catatan dan dokumentasi saat melakukan konsultasi
	3. Mengajukan surat telaahan staff kepada mentor **Output:** Tersedianya surat telaah staff yang disetujui mentor
	Hasil: Tersedianya gagasan aktualisasi yang disetujui oleh mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan:	

1. Membuat surat telaah staff kepada mentor

Langkah awal penyusunan telaah staff ini didasari oleh semangat **Berorientasi Pelayanan**. Penulis menyadari bahwa Masyarakat dan pemerintah daerah membutuhkan data stok “Bapok” yang akurat dan cepat. Dengan mengajukan telaah staff ini, penulis menunjukkan komitmen untuk memenuhi kebutuhan organisasi akan sistem informasi yang lebih baik, guna memastikan ketersediaan kebutuhan pokok bagi masyarakat tetap terjaga. Dalam Menyusun naskah telaah staff, nilai **Akuntabel** menjadi fondasi utama. Penulis menyajikan analisis data, latar belakang masalah, dan usulan solusi menggunakan Google Form dan spreadsheets secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penggunaan sumber daya kantor (seperti komputer dan data dinas) dilakukan secara efektif dan efisien hanya untuk kepentingan penyempurnaan sistem kerja, tanpa ada unsur manipulasi informasi. Penyusunan dokumen ini juga merupakan manifestasi dari nilai **Kompeten**. Penulis menggunakan kemampuan analisis ekonomi dan penguasaan teknologi informasi untuk menghasilkan karya yang berkualitas. Dengan Menyusun telaah staff yang sistematis dan berbobot, penulis menunjukkan keinginan untuk terus belajar dan meningkatkan kapabilitas inovasi digital yang tepat guna. Nilai **Adaptif** tercermin dari isi telaah staff itu sendiri yang menawarkan perubahan dari pola kerja manual ke sistem digital. Penulis bersikap proaktif dalam mengantisipasi tantangan zaman yang menutut kecepatan data. Melalui usulan pengunaan Google Form dan Spreadsheets, penulis menunjukkan kemampuan untuk terus

berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan demi kemajuan Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma. Terakhir, penyampaian telaah staff ini adalah wujud nyata perilaku **Kolaboratif**. Penulis tidak bekerja sendirian, melainkan memberi kesempatan kepada mentor dan pimpinan untuk memberikan masukan, saran, serta kontribusi pemikiran. Proses ini membangun sinergi antar jenjang jabatan untuk mencapai tujuan Bersama, yaitu terciptanya sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok yang terintegrasi dan memberikan nilai tambah bagi efektivitas kinerja dinas. Melalui surat telaah staff ini, ide digitalisasi tidak lagi sekedar wacana, melainkan sebuah rencana aksi yang terstruktur, formal, dan belandaskan nilai-nilai dasar BerAKHLAK.

2. Melaksanakan konsultasi kepada mentor

Proses konsultasi dimulai dengan sikap **Akuntabel,** di mana rancangan yang dipresentasikan disusun secara jujur dan bertanggung jawab berdasarkan data rill di lapangan. Dengan menyampaikan progres secara transparan kepada mentor, penulis menunjukkan integritas dalam mengemban tugas untuk memperbaiki sistem agar lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan hasilnya kepada publik. Saat berdiskusi, nilai **Kompeten** muncul melalui upaya penulis untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Penulis tidak hanya memaparkan ide, tetapi juga terbuka terhadap masukan teknis dari mentor guna meningkatkan kualitas rancangan. Penguasaan penulis terhadap alat digital digunakan untuk menjawab tantangan tugas secara professional demi keberhasilan organisasi. Suasana konsultasi dibangun di atas landasan nilai **Harmonis.** Penulis menghargai setiap saran dan kritik dari mentor, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan saling menghormati. Komunikasi yang santun dan menghargai pendapat pimpinan menjadi kunci agar selarasnya tujuan penulis dengan tujuan instansi di Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma. Terkait nilai **Adaptif,** konsultasi ini merupakan Langkah nyata dalam melakukan inovasi. Penulis proaktif menawarkan Solusi digital di tengah sistem pengolahan data yang sebelumnya masih konvensional. Ketika mentor memberikan masukan mengenai perubahan situasi pasar atau kendala teknis di Seluma, penulis dengan cepat menyesuaikan rancangan agar tetap relevan dan bisa menjawab tantangan zaman yang serba digital. Terakhir, kegiatan ini mencerminkan nilai **Kolaboratif.** Dengan berkonsultasi, Penulis membuka kesempatan kepada berbagai pihak untuk memberikan kontribusi pemikiran. Proses diskusi ini bertujuan menggerakkan pemanfaatan sumber daya yang ada di dinas secara bersama-sama untuk mencapai nilai tambah, yaitu ketersediaan data stok barang kebutuhan pokok yang terintegrasi dan mudah diakses. Melalui rangkaian nilai ini, konsultasi dengan mentor tidak hanya mematangkan

sisi teknis aplikasi, tetapi juga membentuk karakter Penulis sebagai ASN yang profesional dan berorientasi pelayanan.

3. Mengajukan surat telaah staff kepada mentor

Saat menyerahkan surat telaah staff, Penulis menunjukkan sikap **Akuntabel** dengan datang tepat waktu dan menyampaikan dokumen secara transparan. Penulis mempertanggungjawabkan isi usulan mengenai sistem pengolahan data stok "Bapok" berbasis google Form dan Spreadsheets ini sebagai solusi yang nyata atas kendala pencatatan manual. Setiap argumen yang diajukan dalam telaah staff didukung oleh data yang valid, menunjukkan bahwa penulis menjalankan kewenangan jabatan dengan penuh integritas dan tanggung jawab. Dalam sesi pengajuan tersebut, nilai **Kompeten** terlihat jelas saat Penulis mampu menjelaskan secara detail dan profesional mengenai keunggulan teknis sistem yang diusulkan. Penulis menjawab pertanyaan-pertanyaan mentor dengan cekatan, menunjukkan bahwa Penulis telah mengembangkan kapabilitas diri dalam penguasaan alat digital dan analisis data perdagangan. Hal ini membuktikan bahwa penulis malaksanakan tugas dengan kualitas terbaik demi kemajuan organisasi. Proses pengajuan ini juga mencerminkan nilai **Loyal**. Dengan menempuh jalur telaah staff formal, penulis menunjukkan kepatuhan terhadap hierarki dan menjaga nama baik instansi serta pimpinan. Penulis mendedikasikan ide inovasi ini sepenuhnya untuk kepentingan Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma, memastikan bahwa sistem yang dibangun selaras dengan kebijakan pemerintah daerah dalam menjaga stabilitas ketersediaan barang kebutuhan pokok bagi masyarakat. Terakhir, tindakan mengajukan telaah staff ini merupakan wujud nilai **Kolaboratif.** Penulis membuka ruang diskusi seluas-luasnya bagi mentor untuk memberikan masukan dan koreksi. Penulis memandang mentor sebagai mitra strategis untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi ini. Sinergi yang terbangun melalui pengajuan formal ini bertujuan untuk menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di dinas agar tujuan optimalisasi data stok barang kebutuhan pokok dapat tercapai secra kolektif. Melalui pengajuan surat telaah staff ini, penulis tidak hanya mengusulkan sebuah sistem digital, tetapi juga memperkuat fondasi etika kerja yang professional dalam mendukung transformasi birokrasi di Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma.

1. **Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/*Evidence***

   1. **Membuat surat telaah staff kepada mentor**
      Penulis membuat surat telaah staff dalam bentuk dokumen yang disajikan sesuai dengan tata naskah yang sudah dipelajari.

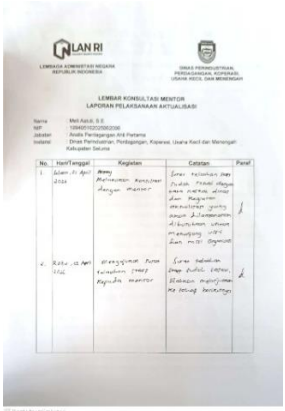


Gambar 6. Penulis membuat surat telaah staff

   2. **Melaksanakan konsultasi dengan mentor**
      Penulis menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi kepada mentor yang berpedoman pada rancangan matrik aktualisasi.



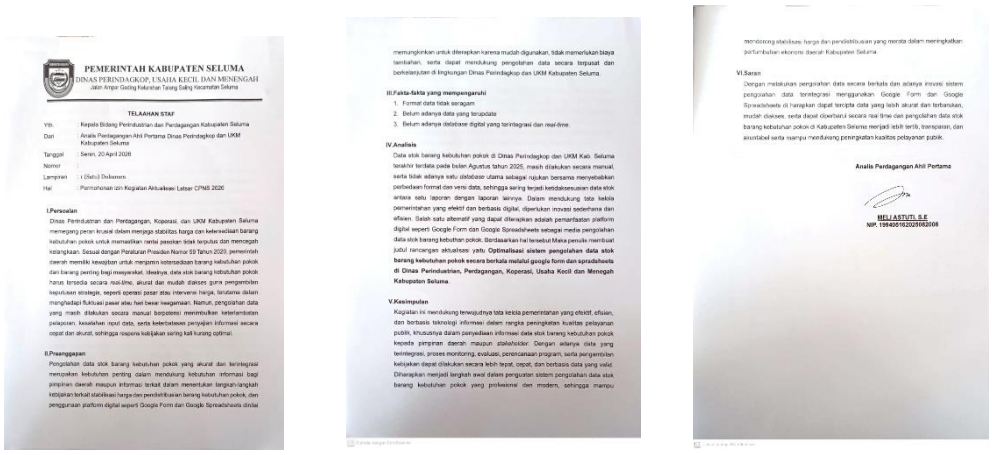
Gambar 7. Penulis berkonsultasi dengan mentor



LEMBAR KONSULTASI MENTOR
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Gambar 8. Lembar konsultasi mentor

3. **Mengajukan surat telaah staff kepada mentor**
   Penulis mengajukan surat telaah staff kepada mentor dengan membawa print out surat telaah staff agar mendapat persetujuan dari mentor.



PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA
DINAS PERINDAGKOP, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jalan Ampar Gading Kelurahan Talang Saling Kecamatan Seluma

TELAAHAN STAF

Yth. : Kepala Bidang Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seluma
Dari : Analis Perdagangan Ahli Pertama Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma
Tanggal : Senin, 20 April 2026
Nomor :
Lampiran : 1 (Satu) Dokumen
Hal : Permohonan Izin Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS 2026

I.Persoalan
Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Seluma memegang peran krusial dalam menjaga stabilitas harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok untuk memastikan rantai pasokan tidak terputus dan mencegah kelangkaan. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2020, pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting bagi masyarakat, idealnya, data stok barang kebutuhan pokok harus tersedia secara real-time, akurat dan mudah diakses guna pengambilan keputusan strategis, seperti operasi pasar atau intervensi harga, terutama dalam menghadapi fluktuasi pasar atau hari besar keagamaan. Namun, pengolahan data yang masih dilakukan secara manual berpotensi menimbulkan keterlambatan pelaporan, kesalahan input data, serta ketersediaan penyajian informasi secara cepat dan akurat, sehingga respons kebijakan sering kali kurang optimal.

II.Praanggapan
Pengolahan data stok barang kebutuhan pokok yang akurat dan terintegrasi merupakan kebutuhan penting dalam mendukung kebutuhan informasi bagi pimpinan daerah maupun instansi terkait dalam menentukan langkah-langkah kebijakan terkait stabilisasi harga dan pendistribusian barang kebutuhan pokok, dan penggunaan platform digital seperti Google Form dan Google Spreadsheets dinilai memungkinkan untuk diterapkan karena mudah digunakan, tidak memerlukan biaya tambahan, serta dapat mendukung pengolahan data secara terpusat dan berkelanjutan di lingkungan Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma.

III.Fakta-fakta yang mempengaruhi
1. Format data tidak seragam
2. Belum adanya data yang terupdate
3. Belum adanya database digital yang terintegrasi dan real-time.

IV.Analisis
Data stok barang kebutuhan pokok di Dinas Perindagkop dan UKM Kab. Seluma terakhir terdata pada bulan Agustus tahun 2025, masih dilakukan secara manual, serta tidak adanya satu database utama sebagai rujukan bersama menyebabkan perbedaan format dan versi data, sehingga sering terjadi ketidaksesuaian data stok antara satu laporan dengan laporan lainnya. Dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif dan berbasis digital, diperlukan inovasi sederhana dan efisien. Salah satu alternatif yang dapat diterapkan adalah pemanfaatan platform digital seperti Google Form dan Google Spreadsheets sebagai media pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Berdasarkan hal tersebut Maka penulis membuat judul rancangan aktualisasi yaitu **Optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala melalui google form dan spradsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menegah Kabupaten Seluma.**

V.Kesimpulan
Kegiatan ini mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berbasis teknologi informasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, khususnya dalam penyediaan informasi data stok barang kebutuhan pokok kepada pimpinan daerah maupun stakeholder. Dengan adanya data yang terintegrasi, proses monitoring, evaluasi, perencanaan program, serta pengambilan kebijakan dapat dilakukan secara lebih tepat, cepat, dan berbasis data yang valid. Diharapkan menjadi langkah awal dalam penguatan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok yang profesional dan modern, sehingga mampu mendorong stabilisasi harga dan pendistribusian yang merata dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah Kabupaten Seluma.

VI.Saran
Dengan melakukan pengolahan data secara berkala dan adanya inovasi sistem pengolahan data terintegrasi menggunakan Google Form dan Google Spreadsheets di harapkan dapat tercipta data yang lebih akurat dan terbarukan, mudah diakses, serta dapat diperbarui secara real-time dan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok di Kabupaten Seluma menjadi lebih tertib, transparan, dan akuntabel serta mampu mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik.

Analis Perdagangan Ahli Pertama

MELI ASTUTI, S.E
NIP. 199405102020082008

Gambar 9. Surat telaah staff yang sudah disetuji oleh mentor

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Membuat surat telaah staff kepada mentor

- **Proses**
  Pada tanggal 20 April 2026, penulis terlebih dahulu mengidentifikasi permasalahan atau isu yang ada di unit kerja. Berdasarkan permasalahan yang ada tersebut, penulis menyusun telaah staff yang memuat persoalan, praanggapan, fakta-fakta yang mempengaruhi, analisis, kesimpulan dan saran. Setelah telaah staff disusun secara sistematis dan sesuai dengan format naskah dinas yang berlaku di Pemerintahan Kabupaten Seluma.
- **Kualitas Produk**
  Kegiatan ini memberikan manfaat sebagai dasar awal pelaksanaan kegiatan aktualisasi serta memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan telah mendapatkan arahan dari mentor.

2. Melakukan konsultasi kepada mentor

- **Proses**
  Pada tanggal 21 April 2026 penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Konsultasi dilakukan untuk memperoleh arahan, masukan, serta persetujuan dari mentor agar kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dalam kegiatan konsultasi tersebut, penulis memaparkan rencana kegiatan yang akan dilakukan. Mentor kemudian memberikan masukan terkait

langkah-langkah yang perlu diperhatikan agar data yang diperoleh akurat dan mudah dikelola.

- **Kualitas Produk**
  Kegiatan konsultasi ini memberikan manfaat berupa arahan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi sehingga kegiatan yang dilakukan lebih terarah, efektif, dan sesuai dengan tujuan organisasi.

3. **Mengajukan surat telaah staff kepada mentor**
   - **Proses**
     Pada tanggal 22 April 2026, penulis juga mengajukan surat telaah staff kepada mentor sebagai bentuk penyampaian rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Setelah surat telaah staff disusun sesuai dengan format naskah dinas yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Seluma, dokumen tersebut kemudian diajukan kepada mentor untuk memperoleh arahan, masukan, serta persetujuan agar kegiatan aktualisasi dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
   - **Kualitas Produk**
     Kegiatan ini memberikan manfaat sebagai dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi serta memastikan bahwa kegiatan yang akan dilakukan telah mendapatkan arahan dan persetujuan dari mentor.

3. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi organisasi

Kegiatan melakukan konsultasi gagasan dengan mentor memiliki keterkaitan dengan misi **meningkatkan tata Kelola pemerintah yang baik dan profesional**, karena konsultasi merupakan bagian dari proses pembelajaran dalam menyusun analisis serta perencanaan program.

4. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan *stakeholder*) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

1. **Membuat surat telaah staff kepada mentor**
   - **Berorientasi Pelayanan :** Jika tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, isi telaah staff tidak sepenuhnya mempertimbangkan manfaat kegiatan bagi peningkatan kinerja organisasi dan pelayanan kepada masyarakat
   - **Akuntabel :** Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, maka laporan yang disusun tidak berdasarkan data dan fakta yang jelas sehingga sulit dipertanggungjawabkan kepada mentor maupun organisasi.
   - **Kompeten :** Tanpa menerapkan nilai kompeten, isi telaah staff menjadi kurang sistematis dan analisis yang disampaikan tidak mendalam sehingga rekomendasi yang diberikan kurang tepat.
   - **Adaptif :** Tanpa nilai adaptif, penyusunan laporan tidak terbuka terhadap masukan atau koreksi dari mentor sehingga kualitas laporan aktualisasi menjadi kurang optimal.

- **Kolaboratif :** Apabila nilai kolaboratif tidak diterapkan, penyusunan dan penyampaian telaah staff tidak melibatkan arahan dari mentor sehingga rencana kegiatan yang disampaikan berpotensi kurang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2. Melaksanakan konsultasi kepada mentor

- **Akuntabel :** Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, laporan kegiatan konsultasi tidak menggambarkan proses yang sebenarnya sehingga informasi yang disampaikan menjadi kurang jelas dan sulit dipertanggungjawabkan kepada mentor maupun organisasi.
- **Kompeten :** Tanpa menerapkan nilai kompeten, kegiatan konsultasi tidak dimanfaatkan secara maksimal untuk memperoleh arahan dan pemahaman yang lebih baik terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
- **Harmonis :** Jika nilai harmonis tidak diterapkan, hubungan kerja antara penulis dan mentor dapat menjadi kurang baik karena kurangnya sikap menghargai, sopan santun,serta komunikasi yang santun dalam proses konsultasi.
- **Adaptif :** Tanpa menerapkan nilai adaptif, peserta aktualisasi kurang terbuka terhadap saran dan masukan dari mentor sehingga perbaikan rencana kegiatan tidak dapat dilakukan secara optimal.
- **Kolaboratif :** Apabila nilai kolaboratif tidak diterapkan, proses konsultasi menjadi kurang efektif karena tidak adanya komunikasi dan kerja sama yang baik antara peserta aktualisasi dengan mentor.

3. Mengajukan surat telaah staff kepada mentor

- **Akuntabel :** Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, isi telaah staff yang disampaikan kepada mentor tidak didasarkan pada data dan analisis yang jelas sehingga sulit dipertanggungjawabkan.
- **Kompeten :** Tanpa menerapkan nilai kompeten, telaah staff yang diajukan menjadi kurang sistematis dan tidak memberikan analisis serta rekomendasi yang tepat bagi pimpinan.
- **Loyal :** Tanpa menerapkan nilai Loyal, surat telaah staff yang diajukan tidak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menimbulkan kesalahan dalam pengajuan surat.
- **Kolaboratif ;** Apabila nilai kolaboratif tidak diterapkan, proses pengajuan telaah staff tidak melibatkan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan mentor sehingga arahan yang diperoleh menjadi kurang optimal.

b. Catatan Pengandalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Meli Astuti, S.E		
Satuan Kerja		Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma		
Tempat Aktualisasi		Bidang Perindustrian dan Perdagangan		
No	**Tanggal/waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf Mentor**
1.	Senin, 20 April 2026	Tersedianya draft surat telaah staff	Draft surat telaah staff sesuai dengan format	
2.	Selasa, 21 April 2026	Tersedianya lembar konsultasi dengan mentor	Surat telaahan staff sudah sesuai dan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan bidang perdagangan.	
3.	Rabu, 22 April 2026	Tersedianya surat telaahan staff yang disetujui mentor	Dokumen sudah sesuai, lanjutkan ke tahap berikutnya	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Meli Astuti, S.E			
Satuan Kerja		Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma			
Tempat Aktualisasi		Bidang Perindustrian dan Perdagangan			
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/*Output***	**Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)**	**Paraf**

Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan Nomor 2	Mencari referensi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 s/d 30 April 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Mencari referensi yang relevan terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets **Output:** Tersedianya referensi terkait Google Form dan Spreadsheets
	2. Mengumpulkan data referensi dan menyeleksi referensi yang relevan serta mengumpulkan data yang dibutuhkan **Output:** Tersedianya referensi yang relevan, data komoditas barang kebutuhan pokok, daftar pedagang di pasar pantauan, dan daftar mitra Bulog
	3. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait referensi penggunaan Google Form dan Spreadsheets **Output:** Tersedianya ringkasan hasil dari analisa referensi
	Hasil: Tersedianya data dan hasil referensi tentang Google Form dan Spreadsheets yang sudah dikonsultasikan dengan mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
1. Mencari referensi yang relevan terkait Google Form dan Spreadsheets Semangat mencari referensi terbaik didasari oleh keinginan untuk **Berorientasi Pelayanan.** Penulis melakukan riset mendalam agar sistem yang dihasilkan nantinya benar-benar memudahkan rekan kerja dalam menginput data dan membantu pimpinan dalam mengambil keputusan cepat. Tujuannya agar adanya kepastian stok barang kebutuhan pokok melalui pelayanan data yang prima dan responsif. Dalam proses ini, Penulis menerapkan nilai **Akuntabel** dengan hanya menggunakan sumber referensi yang kredibel dan valid. Penulis memastikan bahwa formula Spreadsheets atau fitur Google Form yang akan digunakan dapat dipertanggungjawabkan keamanannya dan akurasi datanya. Selain itu, Penulis memanfaatkan fasilitas internet kantor secara bertanggung jawab dan hanya untuk kepentingan peningkatan kinerja organisasi. Mencari referensi adalah wujud nyata nilai **Kompeten.** Penulis menyadari bahwa ilmu pengetahuan terus berkembang, sehingga Penulis proaktif meningkatkan kompetensi diri	

dengan mempelajari fitur-fitur tingkat lanjut pada Google Form dan Spreadsheets. Dengan belajar dari referensi yang relevan , Penulis menunjukkan komitmen untuk menghasilkan karya dengan kualitas terbaik bagi Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma. Nilai **Harmonis** tercermin saat penulis mencari referensi yang tidak hanya canggih, tetapi juga ramah pengguna bagi rekan kerja yang lain. Penulis mempertimbangkan perbedaan tingkat pemahaman teknologi di lingkungan kantor dan berusaha mencari referensi sistem yang inklusif, sehingga nantinya sistem ini dapat diterima dan dijalankan dengan nyaman oleh seluruh staff tanpa menimbulkan konflik teknis. Aktivitas riset ini merupakan bentuk sikap **Loyal** terhadap instansi. Penulis bersedia meluangkan waktu dan tenaga ekstra untuk mencari inovasi yang dapat menjaga nama baik Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma. Dengan memastikan sistem ini berbasis referensi yang kuat, Penulis sedang menjaga marwah pemerintah daerah agar memiliki sistem pengolahan data yang andal dan tidak mudah eror. Nilai **Adaptif** adalah motor penggerak utama dalam mencari referensi. Penulis bertindak proaktif dalam menghadapi perubahan zaman dari sistem manual ke digital. Dengan terus menggali referensi teknologi terbaru, Penulis menunjukkan kemampuan untuk cepat menyesuaikan diri dengan tren tranformasi digital birokrasi, sehingga organisasi tidak tertinggal oleh kemajuan teknologi informasi. Terakhir, penulis menerapkan nilai **Kolaboratif** dengan cara mencari referensi mengenai bagaimana Google Form dan Spreadsheets dapat dikerjakan secara bersama-sama. Penulis meriset fitur berbagi akses dan sinkronisasi data yang memungkinkan berbagai bidang di dinas untuk saling berkontribusi. Hal ini membuktikan sejak tahap riset pun, Penulis sudah memikirkan cara menggerakkan pemanfaatan sumber daya manusia secara kolektif. Melalui proses pencarian referensi yang komprehensif ini, Penulis memastikan bahwa proyek aktualisasi tidak hanya sekedar “ada” tetapi dibangun dengan standar profesionalisme ASN.

2. **Mengumpulkan data referensi dan menyeleksi referensi yang relevan serta mengumpulkan data yang dibutuhkan**
   Kegiatan mengumpulkan data dasar mengenai stok barang kebutuhan pokok dilakukan demi memenuhi ekspektasi masyarakat akan ketersediaan barang kebutuhan pokok. Penulis dengan ramah dan cekatan mencari informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber agar nantinya sistem yang dibuat mampu memberikan informasi yang cepat, tepat, dan memudahkan pemimpin dalam melayani kebutuhan pokok publik secara responsif. Dalam menyeleksi referensi dan mengumpulkan data, nilai **Akuntabel** menjadi prinsip utama. Penulis memastikan data yang dikumpulkan adalah data yang valid. Penulis bekerja dengan penuh integritas, menyeleksi referensi penggunaan Google Form dan Spreadsheets secara cermat agar sistem yang dibangun transparan dan akurat. Proses seleksi referensi merupakan

wujud nilai **Kompeten.** Penulis tidak mengambil semua informasi secara mentah, melainkan menggunakan kecakapan berfikir kritis untuk memilah referensi mana yang paling berkualitas dan relevan untuk diterapkan di Dinas Perindagkop dan UKM. Hal ini menunjukkan semangat Penulis untuk terus belajar dan melaksanakan tugas dengan hasil terbaik. Saat mengumpulkan data dari rekan kerja atau instansi terkait, Penulis tetap mengedapankan nilai **Harmonis.** Penuis membangun komunikasi yang santun tanpa membeda-bedakan latar belakang pemberi informasi. Dengan menciptakan suasana kerja yang kondusif selama pengumpulan data, Penulis memastikan kerja sama tim tetap solid demi tercapainya data stok yang akurat. Nilai **Loyal** tercermin dalam dedikasi Penulis mengumpulkan data yang terkadang tersebar dan sulit didapat. Penulis berkomitmen penuh untuk menjaga rahasia data-data penting yang bersifat strategis bagi instansi. Fokus utama Penulis adalah memastikan keberhasilan proyek ini demi menjaga stabilitas ekonomi daerah, yang merupakan bentuk loyalitas kepada bangsa dan negara melalui tugas kedinasan. Dalam menghadapi berbagai format data yang ada, Penulis menunjukkan sikap **Adaptif**. Penulis proaktif melakukan inovasi dengan menyeleksi referensi teknologi terbaru yang dapat mengotomasi pengolahan data. Penulis tidak terpaku pada cara-cara lama yang manual, melainkan terus menyesuaikan diri dengan tren digitalisasi agar sistem pengolahan data menjadi lebih modern. Seluruh proses ini melibatkan nilai **Kolaboratif.** Penulis membuka diri terhadap masukan dari berbagai pihak saat menyeleksi referensi yang paling efektif. Penulis meggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya, baik data dari pasar, masukan dari rekan staf, maupun bimbingan mentor untuk membangun sinergi. Kerja sama ini bertujuan memberikan nilai tambah bagi sistem pengolahan data agar lebih terintegrasi dan bermanfaat bagi dinas. Melalui rangkaian aktivitas yang berlandaskan nilai BerAKHLAK ini, data dan referensi yang Penulis kumpulkan menjadi fondasi kokoh bagi terciptanya sistem digital yang andal di Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma.

3. **Melakukan konsultasi kepada mentor terkait referensi penggunaan Google Form dan Spreadsheets**

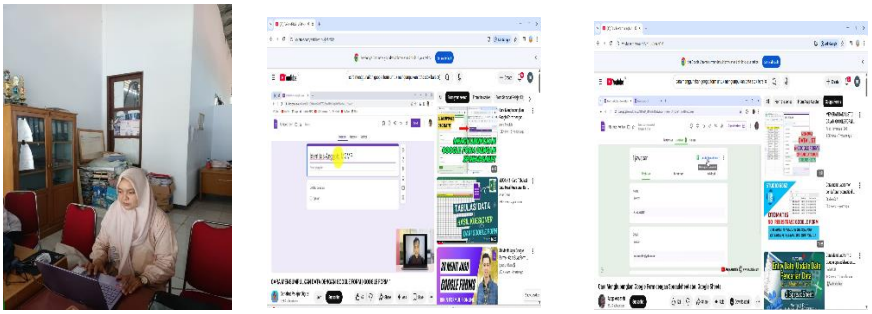
   Setelah menghimpun berbagai referensi mengenai Google Form dan Spreadsheets, Penulis melangkah untuk mendiskusikannya bersama mentor. Pertemuan ini menjadi ruang diskusi strategis untuk memastikan bahwa referensi yang dipilih benar-benar tepat sasaran bagi Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma. Konsultasi ini didasari oleh sikap **Berorientasi Pelayanan,** di mana Penulis meminta masukan mentor agar sistem yang dibangun benar-benar memudahkan alur kerja staf dalam memantau stok barang kebutuhan pokok. Penulis berkomitmen memberikan solusi yang solutif dan responsif terhadap kebutuhan data dinas, sehingga pada akhirnya instansi terkait

mendapatkan kepastian ketersediaan barang kebutuhan pokok melalui data yang terkelola dengan baik. Dalam memaparkan referensi tersebut, Penulis menunjukkan nilai **Akuntabel** dengan menjelaskan keandalan setiap fitur yang diusulkan secara jujur. Penulis memastikan bahwa pemilihan referensi Google Form didasarkan pada transparansi data dan kemudahan dalam pengawasan. Penulis bertanggung jawab penuh bahwa penggunaan teknologi ini akan meningkatkan efesiensi penggunaan sumber daya kantor tanpa adanya pemborosan. Nilai **Kompeten** tercermin saat Penulis mempresentasikan temuan referensi teknis yang canggih namun aplikatif di hadapan mentor. Penulis menunjukkan Upaya untuk terus belajar dan meng-*upgrade* diri dengan memahami fungsi-fungsi logika di Spreadsheets. Dengan berkonsultasi, Penulis berupaya memberikan hasil kerja dengan kualitas terbaik bagi organisasi melalui bimbingan ahli dari mentor. Suasana konsultasi dibangun dengan mengedapankan nilai **Harmonis.** Penulis menghargai setiap saran dan koreksi dari mentor dengan sikap santun, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Penulis menerima perbedaan sudut pandang antara teori dalam referensi dengan kondisi praktis di kantor, demi mencapai keselarasan tujuan dalam mengoptimalkan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Melalui proses konsultasi ini, Penulis menunjukkan nilai **Loyal.** Penulis berdedikasi mencari referensi yang paling aman dan sesuai dengan regulasi pemerintah guna menjaga nama baik instansi. Kepatuhan Penulis untuk meminta arahan mentor sebelum mengeksekusi referensi tersebut menunjukkan rasa hormat terhadap hierarki dan komitmen untuk menyukseskan visi misi organisasi. Terkait nilai **Adaptif,** konsultasi ini merupakan langkah proaktif dalam meyakinkan mentor mengenai pentingnya inovasi digital. Penulis antusias menjelaskan bagaimana referensi pengguanaan Google Form dan Spreadsheets dapat menjawab tantangan perubahan zaman. Penulis siap menyesuaikan kembali referensi teknis tersebut jika mentor memberikan arahan mengenai kendala spesifik yang ada di lapangan. Kegiatan ini adalah perwujudan nilai **Kolaboratif.** Penulis membuka kesempatan bagi mentor untuk memberikan kontribusi pemikiran guna menyempurnakan referensi yang telah dikumpulkan. Sinergi antara ide inovatif penulis dengan pengalaman mentor akan membangun nilai tambah bagi sistem pengolahan data, menggerakkan seluruh potensi yang ada demi terciptanya basis data stok barang kebutuhan pokok yang terintegrasi. Melalui konsultasi yang berlandaskan nilai-nilai BerAKHLAK ini, referensi teknis yang dipilih akan bertransformasi menjadi sebuah sistem yang kokoh, kredibel, dan siap diimplementasikan untuk kemajuan bersama.

1. **Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/*Evidence***

    1. **Mencari referensi yang relevan terkait Google Form dan Spreadsheets**

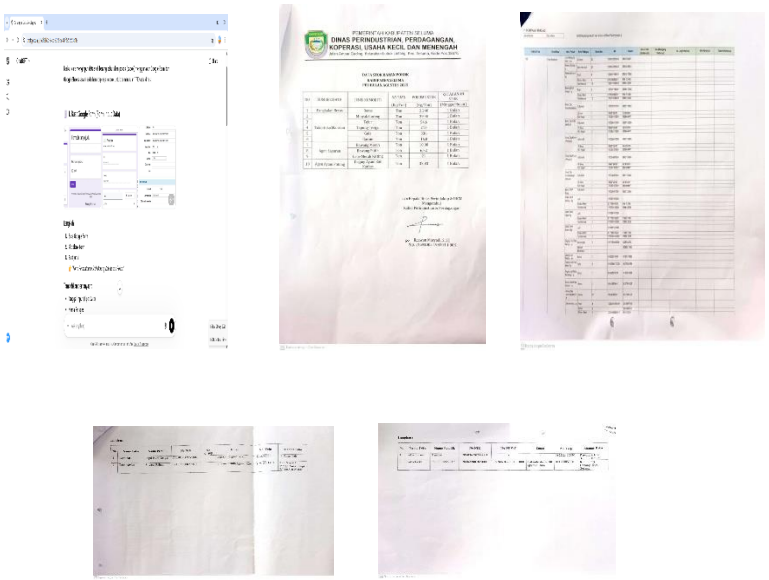
       Penulis mencari referensi yang relevan terkait Google Form dan Spreadsheets.



Gambar 10. Penulis mencari referensi terkait Google Form dan Spreadsheets

    2. **Mengumpulkan data referensi dan menyeleksi referensi yang relevan serta mengumpulkan data yang dibutuhkan**

       Penulis mengumpulkan referensi dan menyeleksi referensi yang ada serta menghimpun data komoditas barang kebutuhan pokok, daftar pedagang di pasar pantauan, dan daftar mitra Bulog.



Gambar 11. Penulis mengumpulkan dan menyeleksi referensi serta mengumpulkan data yang dibutuhkan

3. **Melakukan konsultasi kepada mentor terkait referensi penggunaan Google Form dan Spreadsheets**

   Penulis melakukan konsultasi kepada mentor terkait referensi penggunaan Google Form dan Spreadsheets



Gambar 12. Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. **Mencari referensi yang relevan terkait Google Form dan Spreadsheets**
   - **Proses**

     Pada tanggal 28 April 2026, penulis terlebih dahulu melakukan pencarian referensi yang relevan mengenai penggunaan Google Form dan Spreadsheets sebagai media pengolahan data digital. Kegiatan ini dilakukan dengan menelusuri berbagai sumber informasi serta materi dari internet yang membahas tentang pemanfaatan Google Form sebagai alat pengumpulan data secara online dan Google Spreadsheets sebagai media pengolahan serta penyimpanan data secara otomatis dan terintegrasi. Selain itu, penulis juga mempelajari tutorial penggunaan kedua aplikasi tersebut melalui berbagai platform pembelajaran digital agar memahami langkah-langkah pembuatan formulir, pengaturan pertanyaan, hingga pengolahan hasil penginputan.

     Melalui kegiatan pencarian referensi ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai kelebihan penggunaan Google Form yaitu mempermudah proses pengumpulan data, mempercepat rekapitulasi data, serta dapat diakses secara fleksibel oleh responden. Sementara itu, Google Spreadsheets memungkinkan data yang masuk melalui formulir tersimpan secara otomatis sehingga memudahkan proses pengolahan dan analisis data stok barang kebutuhan pokok.

- **Kualitas Produk**
  Tahapan kegiatan ini menghasilkan bahan referensi dan pemahaman teknis yang menjadi dasar dalam merancang formulir pendataan stok barang kebutuhan pokok secara digital. Dengan demikian, proses pendataan yang sebelumnya dilakukan secara manual dapat dioptimalkan menjadi lebih efektif, efisien, serta menghasilkan data yang lebih akurat dan terbarukan.
  Kegiatan ini juga mencerminkan penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya nilai kompeten yaitu dengan meningkatkan kemampuan dan pengetahuan terkait pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara.

2. **Mengumpulkan data referensi dan menyeleksi referensi yang relevan serta mengumpulkan data yang dibutuhkan**
   - **Proses**
     Pada tanggal 29 April 2026 penulis melakukan pengumpulan berbagai referensi yang berkaitan dengan pemanfaatan teknologi informasi, khususnya penggunaan Google Form dan Spreadsheets dalam kegiatan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Referensi tersebut diperoleh dari berbagai sumber penggunaan aplikasi yang tesedia di internet. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai cara penggunaan aplikasi tersebut sebagai media pendataan stok barang kebutuhan pokok.
     Setelah referensi terkumpul, penulis melakukan proses seleksi referensi dengan memilih sumber informasi yang paling relevan, terpercaya, dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan aktualisasi. Referensi yang dipilih kemudian dipelajari lebih lanjut untuk dijadikan dasar dalam merancang sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form yang terintegrasi dengan Google Spreadsheets.
     Selain itu, pada tahap ini penulis juga mulai menghimpun data dengan cara mengumpulkan informasi dari data yang tersedia di Instansi, dokumen pendataan sebelumnya, serta informasi dari pihak terkait. Data yang dihimpun meliputi data komoditas barang kebutuhan pokok, daftar pedagang responden di pasar pantauan, dan daftar mitra Bulog.

   - **Kualitas Produk**
     Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh referensi yang relevan serta data yang akan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan instrumen pengolahan data. Dengan demikian, proses pengolahan data stok barang kebutuhan pokok yang akan dilakukan selanjutnya dapat berjalan lebih sistematis,

efektif, dan menghasilkan data yang lebih akurat serta terintegrasi.

3. **Melakukan konsultasi kepada mentor terkait referensi penggunaan Google Form dan Google Spreadsheets**
   - **Proses**
     Pada tanggal 30 April 2026, penulis melakukan konsultasi dengan mentor guna memperoleh arahan, masukan, serta persetujuan terkait referensi yang telah dikumpulkan mengenai pemanfaatan Google Form dan Google Spreadsheets dalam kegiatan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Kegiatan konsultasi ini dilakukan sebagai bagian dari proses pembimbingan agar pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan kebutuhan organisasi.
     Dalam kegiatan tersebut, penulis menyampaikan hasil pencarian referensi yang telah diperoleh sebelumnya, serta menjelaskan rencana pemanfaatan Google Form sebagai media pengumpulan data dan Google Spreadsheets sebagai media pengolahan serta penyimpanan data secara otomatis. Mentor kemudian memberikan arahan terkait kesesuaian referensi yang digunakan, kelengkapan data yang perlu dimasukkan dalam formulir, serta saran mengenai langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam penyusunan instrumen pendataan.

   - **Kualitas Produk**
     Melalui kegiatan konsultasi ini, penulis memperoleh berbagai masukan yang konstruktif dari mentor sehingga referensi yang digunakan menjadi lebih relevan dan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Selain itu, kegiatan konsultasi ini juga membantu penulis dalam memastikan bahwa rencana penggunaan Google Form dan Google Spreadsheets dapat diterapkan secara efektif dalam proses pengolahan data stok barang kebutuhan pokok.
     Dengan adanya arahan dari mentor, penulis dapat memperbaiki dan menyempurnakan rencana kegiatan sehingga pelaksanaan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok dapat berjalan dengan lebih sistematis, efektif, dan mendukung peningkatan kualitas data di instansi.

3. **Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi organisasi**
   Kegiatan ini mendukung misi **peningkatan kualitas data dan informasi di sektor perdagangan**, karena Google Form dapat digunakan pengumpulan data dan penginputan data, sedangkan Google Spreadsheets digunakan untuk pengolahan dan penyimpanan data.

4. **Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan *stakeholder*) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS**
    1. **Mencari referensi yang relevan terkait Google Form dan Spreadsheets**
        - **Berorientasi Pelayanan :** Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, maka proses pencarian referensi tidak berfokus pada peningkatan kualitas pelayanan sehingga hasil kegiatan tidak memberikan manfaat yang optimal bagi organisasi atau instansi terkait.
        - **Akuntabel :** Tanpa menerapkan nilai akuntabel, referensi yang digunakan tidak jelas sumbernya sehingga informasi yang diperoleh kurang valid dan sulit dipertanggungjawabkan.
        - **Kompeten ;** Apabila nilai kompeten tidak diterapkan, maka penulis tidak berupaya meningkatkan pengetahuan terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets sehingga kegiatan pengolahan data tidak berjalan secara optimal.
        - **Harmonis :** Tanpa nilai harmonis, penulis tidak menghargai sumber referensi yang digunakan atau tidak terbuka terhadap berbagai sumber pembelajaran.
        - **Loyal :** Jika tidak menerapkan nilai loyal, maka kegiatan yang dilakukan tidak mendukung tujuan organisasi dalam meningkatkan kualitas pengolahan data stok barang kebutuhan pokok.
        - **Adaptif :** Jika nilai adaptif tidak diterapkan, maka penulis tidak memanfaatkan perkembangan teknologi sehingga proses pengolahan data tetap dilakukan secara manual dan kurang efisien.
        - **Kolaboratif :** Jika tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka penulis tidak bekerja sama atau berdiskusi dengan pihak lain sehingga referensi yang diperoleh menjadi terbatas.

    2. **Mengumpulkan data referensi dan menyeleksi referensi yang relevan serta mengumpulkan data yang dibutuhkan**
        - **Berorientasi Pelayanan :** Apabila nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, maka kegiatan pengumpulan referensi dan data yang dibutuhkan tidak memberikan manfaat yang optimal bagi peningkatan pelayanan kepada *stakeholder*.
        - **Akuntabel :** Tanpa menerapkan nilai akuntabel, referensi dan data yang digunakan tidak jelas sumbernya sehingga keakuratan data diragukan dan sulit dipertanggungjawabkan.
        - **Kompeten :** Jika nilai kompeten tidak diterapkan, penulis tidak berupaya meningkatkan pengetahuan terkait pemanfaatan teknologi sehingga proses pengolahan data tidak berjalan secara maksimal.

- **Harmonis :** Tanpa menerapkan nilai harmonis, kurangnya penghargaan terhadap sumber referensi maupun pihak yang memberikan informasi dapat menimbulkan hubungan kerja yang kurang baik.
- **Loyal :** Jika nilai loyal tidak diterapkan, kegiatan yang dilakukan tidak mendukung tujuan organisasi dalam meningkatkan kualitas pengolahan data stok barang kebutuhan pokok.
- **Adaptif :** Jika nilai adaptif tidak diterapkan, penulis tidak memanfaatkan perkembangan teknologi sehingga proses pengolahan data tetap dilakukan secara manual dan kurang efisien.
- **Kolaboratif :** Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, kurangnya koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait dapat menyebabkan data yang diperoleh menjadi tidak lengkap.

3. **Melakukan konsultasi kepada mentor terkait referensi penggunaan Google Form dan Spreadsheets**
   - **Berorientasi Pelayanan :** Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, maka kegiatan konsultasi tidak dilakukan secara maksimal sehingga referensi yang digunakan kurang tepat dan berdampak pada kualitas pengolahan data stok barang kebutuhan pokok yang kurang akurat untuk mendukung pelayanan kepada *stakeholder.*
   - **Akuntabel :** Tanpa menerapkan nilai akuntabel, maka referensi yang digunakan dalam kegiatan aktualisasi tidak jelas sumber dan validitasnya sehingga hasil kegiatan sulit dipertanggungjawabkan.
   - **Kompeten :** Apabila nilai kompeten tidak diterapkan, maka penulis tidak berupaya meningkatkan pengetahuan mengenai penggunaan Google Form dan Spreadsheets sehingga proses penyusunan instrument pengolahan data menjadi kurang efektif.
   - **Harmonis :** Tanpa menerapkan nilai harmonis, maka hubungan kerja dengan mentor menjadi kurang baik karena kurangnya komunikasi dan sikap saling menghargai dalam proses konsultasi.
   - **Loyal :** Jika nilai loyal tidak diterapkan, maka penulis tidak menunjukkan komitmen dalam mengikuti arahan mentor dan kebijakan organisasi sehingga kegiatan aktualisasi tidak berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
   - **Adaptif :** Jika tidak menerapkan nilai adaptif, maka penulis tidak terbuka terhadap masukan dan saran dari mentor sehingga referensi dan metode yang digunakan tidak berkembang dan kurang relevan.

- **Kolaboratif :** Jika tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka proses konsultasi tidak berjalan secara optimal karena kurangnya kerja sama dengan mentor sehingga hasil kegiatan menjadi kurang maksimal.

b. Catatan Pengandalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Meli Astuti, S.E		
Satuan Kerja		Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma		
Tempat Aktualisasi		Bidang Perindustrian dan Perdagangan		
No	**Tanggal/waktu**	**Uraian**	**Catatan Mentor**	**Paraf Mentor**
1.	Selasa, 28 April 2026	Tersedianya referensi terkait Google Form dan Spreadsheets	Upaya pencarian referensi telah menunjukkan inisatif yang baik dalam mendukung tujuan instansi	
2.	Rabu, 29 April 2026	Tersedianya referensi yang relevan dan tersedianya data komoditas barang kebutuhan pokok, daftar pedagang di pasar pantauan, serta daftar mitra Bulog	Pengumpulan data referensi telah dilakukan dengan baik dan referensi sudah relevan serta data yang dibutuhkan telah sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan	
3.	Kamis, 30 April 2026	Tersedianya ringkasan hasil dari Analisa referensi	Referensi telah disusun dengan baik dan sudah relevan, lanjutkan ke tahap berikutnya	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			Meli Astuti, S.E		
Satuan Kerja			Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma		
Tempat Aktualisasi			Bidang Perindustrian dan Perdagangan		
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/*Output***	**Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)**	**Paraf**

Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan Nomor 3	Membuat desain rancangan untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	4 Mei s/d 13 Mei 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan variabel data barang kebutuhan pokok (bapok) yang diperlukan **Output:** Tersedianya daftar pendataan barang kebutuhan pokok yang diperlukan
	2. Melakukan pengolahan data yang dikumpulkan ke dalam Google Form dan Spreadsheets **Output:** Tersedianya database stok barang kebutuhan pokok
	3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai hasil pengolahan data menggunakan Google Form dan Spreadsheets **Output:** Tersedianya database yang disetujui oleh mentor
	Hasil: Tersedinya rancangan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
1. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan variabel data barang kebutuhan pokok (bapok) yang diperlukan Perjalanan optimalisasi ini dimulai dari sikap **Berorientasi Pelayanan.** Untuk memberikan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok kepada *stekholder,* Penulis memastikan bahwa variabel data yang dikumpulkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan rill. Penulis melakukan identifikasi variabel ini dengan ramah dan cekatan saat berkoordinasi dengan tim atau petugas pasar, demi memenuhi ekspektasi publik akan transparansi data. Dalam proses mengklasifikasikan variabel tersebut ke dalam Google Form, Penulis menjunjung tinggi nilai **Akuntabel.** Setiap kategori data ditentukan dengan penuh tanggung jawab dan integritas agar tidak terjadi tumpang tindih. Penggunaan Google Spreadsheet sebagai basis data	

memastikan bahwa setiap perubahan terekam secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya kepada pimpinan maupun instansi terkait. Nilai **Kompoten** Penulis tunjukkan dengan terus belajar mendalami fitur-fitur teknis Google Workspace. Penulis tidak sekedar memindahkan data ke tabel, tetapi mengklasifikasikan variabel menggunakan rumus yang tepat agar pengolahan data berjalan otomatis dan minim kesalahan manusia (*human error*). Hal ini merupakan upaya Penulis untuk memberikan kinerja terbaik dalam mendukung stabilitas ekonomi daerah. Selama proses identifikasi variabel, Penulis membangun suasana yang **Harmonis.** Penulis menghargai setiap masukan dari rekan sejawat mengenai variabel apa saja yang sering menjadi kendala di lapangan. Dengan sikap saling menghargai perbedaan pendapat, tercipta kolaborasi internal yang solid, sehingga sistem yang dibangun tidak hanya canggih secara teknis, tetapi juga mudah dioperasikan oleh semua staff. Dedikasi Penulis sebagai ASN tercermin melalui nilai **Loyal.** Penulis memastikan bahwa identifikasi dan klasifikasi data ini dilakukan dengan menjaga kerahasiaan informasi strategis daerah jika diperlukan, serta selalu berpegang teguh pada arahan pimpinan dan regulasi yang berlaku demi menjaga nama baik instansi dan negara. Dunia digital yang terus berkembang, maka penulis bersikap **Adaptif.** Dengan mengubah pola pendataan dari manual ke Google Form, Penulis bertindak proaktif menghadapi tantangan zaman. Klasifikasi variabel dibuat secara fleksibel agar mudah disesuaikan jika di masa depan terhadap penambahan jenis komoditas baru sesuai tren pasar atau instruksi pemerintah pusat. Terakhir, nilai **Kolaboratif** menjadi kunci suksesnya sistem ini. Penulis membuka ruang komunikasi dengan berbagai pihak untuk memberi nilai tambah pada sistem ini. Dengan mengidentifikasi variabel secara bersama-sama, tercipta sinergi yang pada akhirnya mengarah pada satu tujuan tersedia sistem data stok barang kebutuhan pokok yang optimal, cepat, dan akurat.

2. Melakukan pengolahan data yang dikumpulkan ke dalam Google Form dan Spreadsheets

Proses pengolahan data dimulai dengan semangat **Berorientasi Pelayanan.** Dengan mengolah data stok barang kebutuhan pokok secara digital, Penulis berupaya memberikan informasi yang cepat, tepat, dan mudah diakses oleh pimpinan serta *stekholder.* Kecepatan dalam mengolah data dari Google Form ke Spreadsheets memastikan bahwa tidak membutuhkan waktu yang lama untuk mengetahui ketersediaan barang kebutuhan pokok, sebagai bentuk memberikan layanan prima. Dalam setiap entri data yang masuk, Penulis menerapkan nilai **Akuntabel.** Setiap angka stok yang diolah di dalam Google Spreadsheet dilakukan dengan penuh kejujuran, ketelitian, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Penggunaan sistem

cloud ini memungkinkan adanya rekam jejak digital yang transparan, sehingga tidak ada data yang dimanipulasi, demi menjaga integritas instansi di mata publik. Nilai **Kompenten** menjadi landasan teknis saat merumuskan formula otomatisasi dalam Google Spreadsheets. Penulis terus mengembangkan diri untuk menguasi fitur-fitur lanjutan agar pengolahan data stok barang kebutuhan pokok ini tidak hanya memindahkan angka, melainkan menjadi laporan yang bermutu. Ini adalah wujud keinginan Penulis untuk memberikan kinerja terbaik bagi Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma. Selama pengolahan data, Penulis senantiasa membangun suasana **Harmonis.** Penulis menyadari bahwa data yang diolah bersumber dari input bersama tim di lapangan dan sumber informasi dari pedagang responden. Oleh karena itu, Penulis selalu terbuka terhadap kendala teknis yang mereka alami dan membantu menyelesaikannya tanpa membeda-bedakan latar belakang. Harmonisasi antara pengumpulan data di lapangan memastikan sistem berjalan tanpa hambatan komunikasi. Sebagai ASN, Penulis menunjukkan sikap **Loyal** dengan menjaga keamanan data strategis terkait stok pangan daerah. Penulis memastikan bahwa akses terhadap Spreadsheet ini hanya diberikan kepada pihak yang berwenang sesuai aturan organisasi. Segala upaya pengolahan data ini Penulis dedikasikan sepenuhnya untuk mendukung kebijakan pemerintah daerah dalam menjaga stabilitas ekonomi. Peralihan dari pendataan manual ke Google Form dan Spreadsheets merupakan perwujudan nilai **Adaptif.** Penulis bertindak proaktif dalam menghadapi menghadapi perubahan zaman dan teknologi. Dengan sistem yang dinamis ini, penulis terus berinovasi agar proses pengolahan data stok barang kebutuhan pokok tetap relevan, efektif, dan efisien meskipun terjadi perubahan situasi pasar atau kebijakan masa depan. Terakhir, pengolahan data ini bersifat **Kolaboratif.** Penulis mengaktifkan fitur berbagi (*share*) pada Spreadsheets agar dinas terkait dapat melihat dan memberi masukan secara langsung. Sinergi ini memberikan nilai tambah pada hasil pengolahan data, di mana data stok tidak hanya berhenti di satu meja, tetapi menjadi instrument kerja sama untuk mengambil Keputusan yang tepat bagi kepentingan masyarakat.

3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai hasil pengolahan data menggunakan Google Form dan Spreadsheets

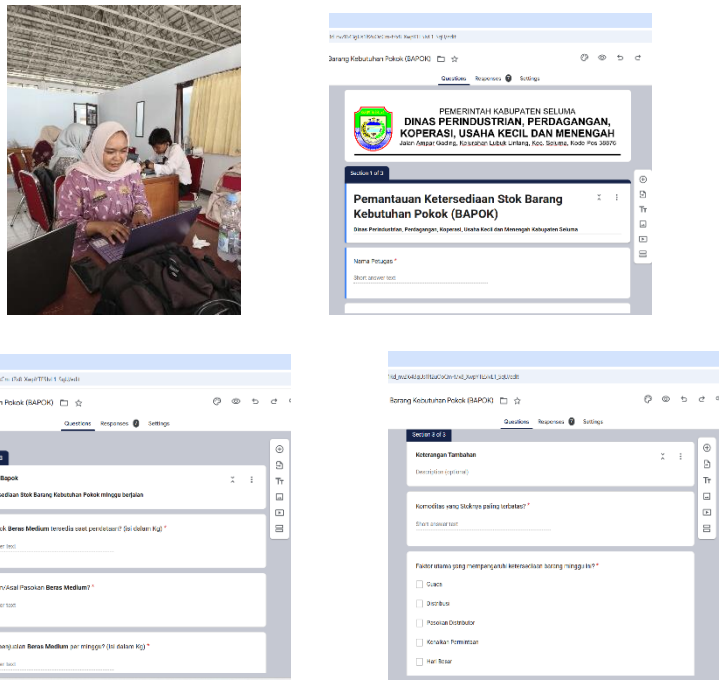
Proses konsultasi dimulai dengan jiwa **Berorientasi Pelayanan.** Penulis menghadap mentor dengan sikap ramah dan komunikatif untuk memaparkan hasil pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Fokus utama Penulis adalah meminta masukan agar output dari Google Speradsheets tersebut mudah dipahami oleh pengguna layanan, sehingga informasi ketersediaan barang dapat tersampaikan dengan jelas. Sebagai bentuk tanggung jawab, Penulis menerapkan nilai **Akuntabel** selama sesi konsultasi. Penulis menyajikan data hasil

olahan dari Google Form apa adanya, tanpa rekayasa, serta menjelaskan proses teknisnya secara transparan. Penulis mencatat setiap arahan mentor dengan teliti sebagai wujud komitmen dalam mempertanggungjawabkan amanah tugas yang diberikan pimpinan untuk menoptimalkan sistem di dinas. Nilai **Kompeten** ditunjukkan melalui diskusi yang berkualitas. Penulis tidak hanya menerima instruksi, tetapi juga memberikan argumen teknis mengenai efisiensi penggunaan Spreadsheet untuk pengolahan data berkala. Melalui konsultasi ini, terjadi proses pertukaran ilmu yang meningkatkan kualitas hasil kerja Penulis, sekaligus menunjukkan bahwa Penulis berusaha memberikan kinerja terbaik dalam menuntaskan proyek aktualisasi ini. Suasana yang **Harmonis** sangat terasa saat konsultasi berlangsung. Penulis sangat menghargai perbedaan perspektif dan pengalaman yang dimiliki mentor. Dengan mendengarkan masukan tanpa memotong pembicaraan, tercipta lingkungan kerja yang kondusif. Hal ini memastikan bahwa masukan yang diberikan mentor dapat diterima dengan baik untuk menyempurnakan sistem pemantauan stok barang kebutuhan pokok. Penulis menunjukkan sikap **Loyal** dengan selalu menjaga etika dan sopan santun saat berkomunikasi dengan atasan yang bertindak sebagai mentor. Penulis mematuhi arahan mentor sejauh itu sesuai dengan visi misi instansi dan peraturan yang berlaku. Konsultasi ini adalah bentuk dedikasi Penulis untuk memastikan sistem digital ini sejalan dengan kebijakan strategis Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma. Dalam sesi ini, Penulis juga bersikap **Adaptif.** Ketika mentor memberikan saran perbaikan atau mengusulkan fitur tambahan pada sistem digital yang Penulis bangun, Penulis dengan cepat merespon dan menyesuaikan rencana kerja. Penulis bertindak proaktif mencari solusi atas kendala yang ditemukan selama diskusi agar sistem ini tetap relevan dengan dinamika kebutuhan data di lapangan. Terakhir, konsultasi ini adalah wujud nyata nilai **Kolaboratif.** Penulis membangun Kerjasama yang sinergis dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada sistem pengolahan data ini. Dengan membuka diri terhadap masukan dan bersinergi dalam pemecahan masalah, hasil pengolahan data stok barang kebutuhan pokok melalui Google Form dan spreadsheet menjadi lebih komprehensif karena merupakan buah pemikiran kolektif demi kepentingan bersama.

1. **Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/*Evidence***

    1. **Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan variabel data barang kebutuhan pokok (bapok) yang diperlukan**

    Penulis mengumpulkan data dan informasi apa saja yang diperlukan dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok, menyesuaikan kebutuhan data dengan tujuan pelaporan ke dinas terkait maupun TPID, mengklasifikasikan data agar mudah diolah dan dianalisis. Penulis juga menentukan barang kebutuhan pokok yang menjadi fokus pemantauan, mengelompokkan variabel berdasarkan tipe datanya agar mudah diinput, menentukan format pengisian data agar seragam dan meminimalkan kesalahan input serta memastian variabel dapat digunakan untuk grafik dan laporan otomatis.



Gambar 13. Penulis mengklasifikasikan dan mengindentifikasi barang kebutuhan pokok yang dibutuhkan untuk pengolahan data

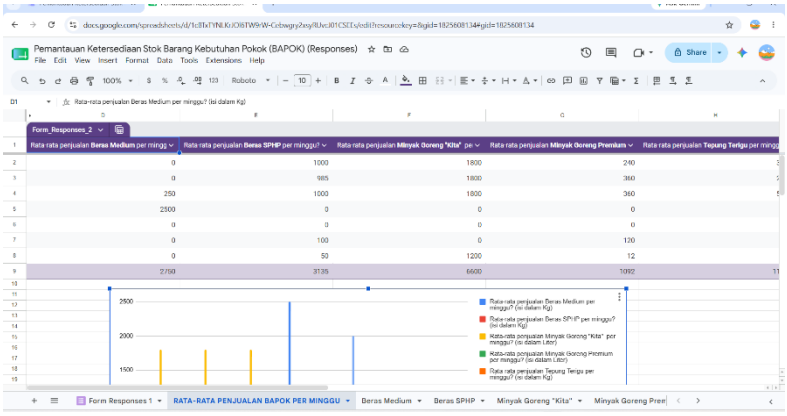
    2. **Melakukan pengolahan data yang dikumpulkan ke dalam Google Form dan Spreadsheets**

    Penulis melakukan penginputan data langsung di lapangan sebagai petugas penginput data bersama tim dan melakukan pengolahan data yang dikumpulkan ke dalam Google Form dan mengintegrasikan hasil input otomatis ke Google Spreadsheets, mengecek Kembali kelengkapan data yang masuk, serta menyajikan data dalam bentuk tabel Spreadsheets.









Gambar 14. Penulis melakukan penginputan data di lapangan sebagai petugas penginput data menggunakan Google Form dan mengolahnya ke dalam Spreadsheets

3. **Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai hasil pengolahan data menggunakan Google Form dan Spreadsheets**

   Penulis melakukan konsultasi kepada mentor mengenai pengolahan data menggunakan Google Form dan Google Spreadsheets.



Gambar 15. Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai pengolahan data menggunakan Google Form dan Spreadsheets

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. **Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan variabel data barang kebutuhan pokok (bapok) yang diperlukan**
   - **Proses**

     Pada tanggal 4-11 Mei 2026, Penulis melakukan pengumpulan referensi terkait kebutuhan data pemantauan stok barang kebutuhan pokok. Referensi diperoleh dari pedoman pemantauan harga dan stok, kebutuhan laporan internal dinas, kebutuhan koordinasi dengan Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID), serta praktik pengelolaan data perdagangan di instansi. Dari hasil identifikasi tersebut diketahui bahwa data yang dibutuhkan tidak hanya berupa jumlah stok barang, tetapi juga informasi pendukung yang dapat membantu proses analisis kondisi ketersediaan barang di lapangan. Selanjutnya, Penulis melakukan penentuan variabel utama yang akan dimasukkan ke dalam sistem Google Form dan Google Spreadsheets. Variabel tersebut antara lain meliputi nama petugas, tanggal input data, lokasi pendataan, jumlah ketersediaan stok barang kebutuhan pokok berdasarkan komoditas dan satuan yang sesuai, rentang kecukupan pasokan barang, keterangan tambahan apabila terjadi keterlambatan distribusi pasokan, serta dokumentasi pada saat pendataan. Variabel-variabel

tersebut dipilih karena dinilai mampu memberikan gambaran kondisi stok secara berkala dan dapat mendukung penyusunan laporan pemantauan secara lebih sistematis. Setelah proses identifikasi, Penulis melakukan klasifikasi variabel bedasarkan fungsi dan jenis datanya. Klasifikasi ini bertujuan agar data yang dikumpulkan lebih terstruktur dan mudah diolah dalam Google Spreadsheets. Variabel kemudian dibagi ke dalam beberapa kelompok, yaitu:

1) Variabel Identitas Data meliputi nama petugas, tanggal pendataan, dan lokasi pendataan (berisi pilihan nama toko/pedagang responden). Variabel ini digunakan untuk mengetahui sumber dan waktu pengambilan data. 2) Variabel Jumlah Ketersediaan Stok berisi jenis barang kebutuhan pokok seperti beras, minyak goreng, gula, tepung terigu, daging ayam ras, telur ayam ras, cabai merah keriting, dan bawang merah. Setiap komoditasnya tesedia informasi ketersediaan barang dengan satuan yang sesuai berdasarkan jenis barangnya. 3) Variabel Keterangan Tambahan digunakan untuk mencatat kondisi tertentu seperti cukup atau tidaknya pasokan dan apabila terjadi keterlambatan distribusi, serta dokumentasi saat pendataan berlangsung yang bisa diakses melalui link yang tertera di tabel.

- **Kualitas Produk**

  Melalui proses klasifikasi tersebut, penyusunan Google Form menjadi lebih terarah karena setiap pertanyaan disusun sesuai kelompok variabelnya. Selain itu, data yang masuk ke Google Spreadsheets dapat otomatis tersusun rapi sehingga memudahkan proses pengolahan, rekapitulasi, analisis, serta pembuatan dashboard pemantauan stok barang kebutuhan pokok.

  Optimalisasi sistem ini juga membantu meningkatkan efisiensi kerja petugas karena penginputan data dapat dilakukan secara berkala dan terintegrasi dalam satu basis data digital. Dengan tersedianya data stok yang lebih cepat dan akurat, Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma dapat lebih mudah melakukan pemantauan stok barang kebutuhan pokok, mendukung pengambilan Keputusan serta memperkuat koordinasi dengan tim dan dinas terkait dalam menjaga stabilitas pasokan di daerah.

2. **Melakukan pengolahan data yang dikumpulkan ke dalam Google Form dan Spreadsheets**
   - **Proses**

     Pada tanggal 12 Mei 2026, penulis melakukan proses pengolahan data yang diawali dengan kegiatan penginputan data yang dilakukan oleh petugas (dalam hal ini petugas adalah

penulis itu sendiri bersama dengan tim) kepada pedagang responden. Dalam pelaksanaannya, petugas menggunakan perangkat telepon genggam yang telah terhubung dengan Google Form sebagai media input data. Penggunaan Google Form dipilih karena mudah diakses, praktis digunakan di lapangan, serta mampu mengirimkan data secara otomatis ke sistem penyimpanan digital. Saat berada di lokasi pemantauan, petugas langsung melakukan penginputan dengan menanyakan langsung kepada pedagang responden mengenai ketersediaan barang kebutuhan pokok berdasarkan variabel data yang telah tersedia di Google Form. Proses penginputan langsung ini memberikan keuntungan karena data dapat dicatat secara real time tanpa harus menunggu proses rekap manual di kantor. Selain itu, penggunaan Google Form membantu mengurangi risiko kesalahan pencatatan, kehilangan data, maupun keterlambatan penyampaian laporan. Petugas juga dapat menginput data dengan format yang seragam sehingga data yang dikumpulkan menjadi lebih terstruktur dan mudah diolah.

Setelah data berhasil dikirim melalui Google Form, seluruh data otomatis masuk ke Google spreadsheets yang telah terhubung dengan formulir tersebut. Pada tahapan ini, Google Spreadsheets berfungsi sebagai pusat pengolahan dan penyimpanan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. Data yang masuk kemudian tersusun secara otomatis dalam bentuk tabel sehingga mempermudah proses administrasi dan pengelolaan data. Selanjutnya, penulis melakukan pengecekan dan validasi data untuk memastikan data yang dikirim petugas lengkap dan sesuai dengan kondisi di lapangan. Jika ditemukan data yang belum sesuai, petugas dapat segera melakukan perbaikan karena sistem penginputan dan pengolahan data terhubung secara langsung.

- **Kualitas Produk**

  Melalui penerapan sistem ini, proses pengolahan data stok barang kebutuhan pokok di lingkungan Dinas Perindagkop dan UKM Kabuoaten Seluma menjadi lebih optimal karena data dapat dikumpulkan langsung dari lapangan, diolah secara otomatis, dan disajikan secara terintegrasi. Optimalisasi tersebut mendukung penyediaan informasi yang lebih cepat dan akurat sebagai dasar pengambilan Keputusan dalam menjaga stabilitas pasokan dan pengendalian inflasi daerah.

3. **Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai hasil pengolahan data menggunakan Google Form dan Spreadsheets**
   - **Proses**
     Pada tanggal 13 Mei 2026, Penulis melakukan kegiatan konsultasi setelah proses pengumpulan data dan pengolahan data melalui Google Form dan Spreadsheets selesai dilaksanakan. Pada tahap ini, hasil pengolahan data berupa tabel dashboard sederhana dipersiapkan untuk dipresentasikan kepada mentor sebagai bahan evaluasi dan masukan terhadap sistem yang telah dibuat. Dalam proses konsultasi, Penulis terlebih dahulu melakukan pemaparan mengenai alur penginputan data oleh petugas lapangan melalui Google From. Penulis menjelaskan bahwa data stok barang kebutuhan pokok yang diperoleh dari pedagang responden dapat langsung masuk secara otomatis ke Google Spreadsheets sehingga proses pengumpulan data menjadi lebih cepat dan terintegrasi. Selain itu, dijelaskan pula bagaimana sistem tersebut mampu mengurangi penggunaan pencatatan manual dan mempermudah proses rekapitulasi data secara berkala. Selanjutnya, Penulis memaparkan hasil pengolahan data uang telah dilakukan pada Google Spreadsheets, seperti perhitungan jumlah stok dalam bentuk diagram. Diagram tersebut menunjukkan kondisi stok barang kebutuhan pokok secara visual sehingga lebih mudah dipahami dan digunakan sebagai bahan monitoring oleh pimpinan maupun petugas terkait. Dalam konsultasi tersebut, mentor memberikan masukan terkait penyempurnaan sistem pengolahan data agar lebih efektif dan mudah digunakan. Selain itu, mentor juga memberikan arahan mengenai pentingnya konsistensi pelaporan data secara berkala agar data yang dihasilkan tetap akurat dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Mentor menilai bahwa penggunaan Google Form dan Spreadsheets merupakan langkah yang tepat karena mudah diterapkan, efisien, dan mampu mendukung digitalisasi pengolahan data lingkungan Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Seluma.
   - **Kualitas Produk**
     Melalui proses konsultasi dengan mentor, pelaksanaan kegiatan optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menjadi lebih terarah dan sesuai dengan kebutuhan instansi. Kegiatan ini juga membantu meningkatkan kualitas sistem pemantauan stok barang kebutuhan pokok sehingga dapat mendukung penyediaan data yang cepat, akurat, dan terintegrasi dalam rangka menjaga stabilitas pasokan dan pengendalian inflasi daerah di Kabupaten Seluma.

3. **Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi organisasi**
   Kegiatan ini mendukung misi **digitalisasi pelayanan**, karena ketersediaan data yang akurat dan terbarukan melalui digitalisasi dapat meningkatkan sistem pelayanan berbasis digital. Selain itu, rancangan sistem yang dibuat membantu mempermudah proses monitoring kondisi stok barang kebutuhan pokok di pasar pantauan. Data yang masuk dapat langsung tersusun secara otomatis dalam spreadsheet dan ditampilkan dalam bentuk grafik maupun dashboard visual. Kondisi ini memudahkan pimpinan dalam memantau perkembangan stok dan harga barang sehingga mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat dalam menjaga stabilitas pasokan barang di Kabupaten Seluma. Manfaat lainnya adalah meningkatkan efektivitas koordinasi antarbidang maupun dengan instansi terkait seperti Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) dan Satgas Pangan. Dengan adanya rancangan sistem pengolahan data yang terintegrasi, laporan stok barang kebutuhan pokok dapat disusun dengan lebih cepat dan mudah dibagikan kepada pihak terkait sebagai bahan monitoring dan evaluasi kondisi perdagangan daerah. Dari sisi sumber daya manusia, kegiatan membuat desain rancangan ini juga membantu meningkatkan kemampuan pegawai dalam memahami pemanfaatan teknologi digital untuk pengelolaan data pemerintahan. Pegawai menjadi lebih terbiasa menggunakan Google Form dan Google Spreadsheets sebagai media kerja administratif modern sehingga mendukung peningkatan profesionalisme aparatur di lingkungan dinas. Selain mendukung efektivitas kerja, rancangan sistem pengolahan data juga berkontribusi terhadap peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan data. Data stok barang kebutuhan pokok tersimpan secara rapi, mudah diakses, dan dapat ditelusuri kembali apabila diperlukan untuk evaluasi maupun penyusunan laporan kegiatan. Secara keseluruhan, kegiatan membuat desain rancangan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Google Spreadsheets memberikan manfaat besar terhadap pencapaian visi dan misi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma dalam mewujudkan tata kelola pelayanan yang efektif, modern, transparan, serta mendukung penguatan sistem perdagangan dan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok di daerah.

4. **Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan dinas terkait) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS**
   1. **Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan variabel data barang kebutuhan pokok (bapok) yang diperlukan**
      - **Berorientasi Pelayanan :** Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, proses identifikasi variabel data dapat dilakukan tanpa memperhatikan kebutuhan pengguna data dan tujuan pemantauan stok barang kebutuhan pokok. Akibatnya,

variabel yang disusun menjadi kurang relevan, tidak lengkap, atau sulit digunakan dalam proses pelaporan dan monitoring kondisi barang di lapangan.

- **Akuntabel :** Tanpa penerapan nilai akuntabel, penyusunan variabel data dapat dilakukan secara kurang teliti dan tidak sistematis. Hal ini dapat menyebabkan ketidaksesuaian format data, duplikasi variabel, maupun kesalahan klasifikasi data. Dampaknya, data yang dikumpulkan menjadi tidak konsisten dan menyulitkan proses pengolahan pada Google Spreadsheets.
- **Kompeten ;** Jika nilai kompeten tidak diterapkan, pegawai mungkin kurang memahami cara menyusun variabel data yang efektif dan terintegrasi. Akibatnya, desain Google Form dan spreadsheet menjadi kurang optimal sehingga proses pengumpulan data lapangan menjadi lambat, membingungkan, dan tidak efisien.
- **Harmonis :** Jika nilai harmonis tidak diterapkan, proses penyusunan variabel data dapat dilakukan tanpa koordinasi yang baik antarpegawai maupun dengan mentor dan bidang terkait. Akibatnya, kebutuhan data antarbagian menjadi tidak sinkron dan berpotensi menimbulkan perbedaan pemahaman dalam penggunaan data.
- **Loyal :** Jika tidak menerapkan nilai loyal, maka terdapat potensi penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan serta tidak selarasnya hasil kerja dengan tujuan organisasi.
- **Adaptif :** Tanpa nilai adaptif, pegawai dapat kurang mampu menyesuaikan diri dengan penggunaan sistem pengolahan data berbasis digital. Hal ini menyebabkan proses identifikasi variabel masih menggunakan pola lama yang kurang efektif dan tidak mendukung pengembangan sistem digital di lingkungan dinas.
- **Kolaboratif :** Jika tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka data yang dihasilkan berpotensi tidak lengkap karena kurangnya koordinasi dan kerja sama antar pihak terkait.

2. **Melakukan pengolahan data yang dikumpulkan ke dalam Google Form dan Spreadsheets**
   - **Berorientasi Pelayanan :** Apabila nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, maka form yang dibuat dapat membingungkan responden, data sulit diakses, dan pelayanan menjadi lambat serta kurang optimal.
   - **Akuntabel :** Tanpa menerapkan nilai akuntabel, maka akan berpotensi terjadi kesalahan data, inkonsistensi informasi, serta menurunnya kepercayaan terhadap hasil pengolahan data.
   - **Kompeten :** Jika nilai Kompeten tidak diterapkan, maka penggunaan teknologi menjadi tidak maksimal, proses kerja

menjadi lambat, dan potensi kesalahan dalam pengolahan data meningkat.

- **Harmonis :** Tanpa menerapkan nilai harmonis, maka dapat terjadi miskomunikasi, perbedaan persepsi, serta hambatan dalam proses pengelolaan data.
- **Loyal :** Jika nilai loyal tidak diterapkan, maka terdapat risiko penyimpangan dalam pengelolaan data serta menurunnya kepercayaan terhadap ASN.
- **Adaptif :** Jika nilai adaptif tidak diterapkan, maka proses kerja akan tetap manual, kurang efisien, serta tertinggal dari perkembangan teknologi.
- **Kolaboratif :** Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, maka pengelolaan data menjadi kurang efektif, data tidak terintegrasi, dan berpotensi terjadi kesalahan akibat kurangnya koordinasi.

3. **Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai hasil pengolahan data menggunakan Google Form dan Spreadsheets**
   - **Berorientasi Pelayanan :** Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, maka tujuan utama untuk meningkatkan kualitas pengelolaan data demi pelayanan publik tidak akan tercapai. Penulis cenderung melakukan konsultasi hanya sebagai formalitas tanpa menggali solusi terbaik.
   - **Akuntabel :** Tanpa menerapkan nilai akuntabel, proses konsultasi tidak dilakukan secara transparan dan tidak didasarkan pada kondisi nyata. Arahan dari mentor tidak dapat diimplementasikan secara optimal, serta tidak adanya dasar yang jelas dalam melakukan perbaikan sistem.
   - **Kompeten :** Apabila nilai kompeten tidak diterapkan, maka kegiatan konsultasi tidak dimanfaatkan sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan data menggunakan teknologi digital.
   - **Harmonis :** Tanpa menerapkan nilai harmonis, proses konsultasi dapat berlangsung dengan komunikasi yang kurang baik, tidak menghargai pendapat mentor, atau tidak adanya keterbukaan dalam diskusi.
   - **Loyal :** Jika nilai loyal tidak diterapkan, maka penulis tidak menunjukkan komitmen dalam mengikuti arahan mentor dan tidak menjadikan konsultasi sebagai bagian dari upaya mendukung tujuan organisasi.
   - **Adaptif :** Jika tidak menerapkan nilai adaptif, penulis cenderung sulit menerima perubahan atau inovasi yang disarankan oleh mentor, terutama dalam penggunaan teknologi digital.

- **Kolaboratif :** Jika tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka kegiatan konsultasi tidak berjalan sebagai proses kerja sama, melainkan hanya komunikasi satu arah tanpa adanya sinergi.

b. Catatan Pengandalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Meli Astuti, S.E		
Satuan Kerja		Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma		
Tempat Aktualisasi		Bidang Perindustrian dan Perdagangan		
No	**Tanggal/waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1.	Jum'at, 8 Mei 2026	Tersedianya daftar pendataan barang kebutuhan pokok yang diperlukan	data barang kebutuhan pokok telah sesuai dengan kebutuhan data instansi	
2.	Selasa, 12 Mei 2026	Tersedianya database stok barang kebutuhan pokok	Pengumpulan data stok barang kebutuhan pokok sudah dilakukan dengan baik dan sudah sesuai dengan kebutuhan data untuk pelaporan kepada dinas terkait	
3.	Rabu, 13 Mei 2026	Tersedianya database yang disetujui oleh mentor	Pengolahan data sudah dilakukan dengan baik dan berdasarkan data riil yang diambil langsung di lapangan, menghasilkan database yang sesuai dengan kebutuhan data instansi.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Meli Astuti, S.E
Satuan Kerja	Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma
Tempat Aktualisasi	Bidang Perindustrian dan Perdagangan

No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/*Output*	Media Komunikasi (Telpon/SMS/ Email/Dll)	Paraf

Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Melakukan sosialisasi kepada tim dalam menggunakan Google Form dan Spreadsheets untuk sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	18 Mei s/d 26 Mei 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Menyiapkan bahan dan media sosialisasi seperti absensi, surat undangan, dan kuesioner **Output:** Tersedianya absensi peserta, surat undangan yang sudah ditandatangani mentor dan kuesioner yang siap digunakan
	2. Melakukan sosialisasi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok **Output:** Tersedianya dokumentasi (video/foto) sosialisasi
	3. Memberikan kuesioner untuk mengetahui pemahaman peserta sosialisasi terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. **Output:** Tersedianya kuesioner yang telah diisi oleh peserta sosialisasi
	Hasil: Terlaksananya sosialisasi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
1. Menyiapkan bahan dan media sosialisasi seperti absensi, surat undangan, dan kuesioner Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin ketika penulis menyiapkan bahan sosialisasi secara lengkap, jelas, dan mudah dipahami oleh peserta. Surat undangan dibuat dengan bahasa yang resmi dan informatif agar peserta mengetahui tujuan serta waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik. Absensi disiapkan untuk memudahkan pendataan peserta, sedangkan kuesioner dibuat untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets. Melalui persiapan tersebut, kegiatan sosialisasi dapat	

berjalan tertib dan memberikan pelayanan yang optimal kepada seluruh peserta.

Nilai **Akuntabel** diwujudkan melalui penyusunan dokumen sosialisasi secara terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan. Absensi digunakan sebagai bukti kehadiran peserta, surat undangan menjadi dokumen resmi pelaksanaan kegiatan, dan kuesioner menjadi data evaluasi hasil sosialisasi. Semua dokumen tersebut mendukung transparansi dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan aktualisasi sehingga kegiatan dapat dipantau dan dievaluasi dengan baik.

Nilai **Kompeten** terlihat dari upaya penulis dalam menyiapkan media sosialisasi yang relevan dengan perkembangan teknologi digital. Penulis mempelajari dan menyusun materi yang sesuai agar peserta mampu memahami penggunaan Google Form dan Spreadsheets dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Kuesioner juga disusun secara sistematis agar dapat menggambarkan tingkat pemahaman peserta terhadap materi yang diberikan. Hal ini menunjukkan adanya upaya meningkatkan kemampuan diri sekaligus mendukung peningkatan kompetensi tim.

Nilai **Harmonis** tercermin dalam proses komunikasi dan koordinasi yang dilakukan secara sopan dan menghargai seluruh pihak yang terlibat. Penyampaian surat undangan dilakukan dengan etika yang baik, serta penyusunan kuesioner mempertimbangkan kenyamanan peserta dalam memberikan masukan dan pendapat. Dengan adanya hubungan kerja yang saling menghormati dan komunikasi yang baik, suasana sosialisasi menjadi lebih kondusif dan mendukung terciptanya kerja sama yang positif di lingkungan dinas.

Nilai **Kolaboratif** diwujudkan melalui kerja sama antara penulis dengan rekan kerja maupun tim terkait dalam mempersiapkan kebutuhan sosialisasi. Penyiapan absensi, penyusunan surat undangan, serta pembuatan kuesioner dilakukan melalui koordinasi agar seluruh kebutuhan kegiatan dapat terpenuhi dengan baik. Kolaborasi tersebut membantu kelancaran pelaksanaan sosialisasi sehingga tujuan optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok dapat tercapai secara efektif dan efisien.

2. Melakukan sosialisasi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok

Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin ketika penulis menyampaikan materi sosialisasi dengan jelas, mudah dipahami, dan menyesuaikan dengan kebutuhan peserta. Penulis memberikan penjelasan mengenai cara pengisian Google Form, penginputan data stok barang kebutuhan pokok, hingga cara pengolahan data pada Spreadsheets agar peserta dapat memahami proses kerja secara lebih praktis dan efisien. Dengan adanya sosialisasi tersebut, tim diharapkan mampu memberikan pelayanan data yang lebih cepat, tepat, dan akurat dalam mendukung

penyediaan informasi stok barang kebutuhan pokok kepada masyarakat maupun pimpinan.

Nilai **Akuntabel** diwujudkan melalui penyampaian materi yang sistematis dan penggunaan sistem digital yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam sosialisasi, penulis menjelaskan bahwa penggunaan Google Form dan Spreadsheets dapat meminimalisir kesalahan pencatatan, mempermudah penyimpanan data, serta memudahkan proses monitoring dan evaluasi data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. Seluruh data yang diinput dapat terdokumentasi dengan baik sehingga meningkatkan transparansi dan keakuratan dalam pengolahan data.

Nilai **Harmonis** terlihat dari terciptanya komunikasi yang baik selama kegiatan sosialisasi berlangsung. Penulis memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya, berdiskusi, dan menyampaikan kendala yang dihadapi dalam penggunaan teknologi digital. Sikap saling menghargai pendapat, membantu rekan kerja yang belum memahami materi, serta membangun suasana belajar yang nyaman menciptakan hubungan kerja yang harmonis di lingkungan dinas. Dengan suasana yang kondusif, peserta menjadi lebih aktif dan antusias mengikuti kegiatan sosialisasi.

Nilai **Kolaboratif** tercermin melalui kerja sama antara penulis dan seluruh tim dalam mendukung penerapan sistem pengolahan data berbasis digital. Selama sosialisasi, peserta tidak hanya menerima materi, tetapi juga bersama-sama mempraktikkan penggunaan Google Form dan Spreadsheets dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Adanya koordinasi, saling berbagi pengetahuan, dan kerja sama antarpegawai membantu proses implementasi sistem berjalan lebih efektif. Melalui kolaborasi tersebut, tujuan optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala dapat tercapai dengan lebih baik dan berkelanjutan.

3. **Memberikan kuesioner untuk mengetahui pemahaman peserta sosialisasi terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok**

   Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin ketika penulis menyusun dan memberikan kuesioner yang mudah dipahami serta relevan dengan materi sosialisasi yang telah diberikan. Kuesioner dibuat untuk mengetahui apakah peserta sudah memahami penggunaan Google Form dan Spreadsheets dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Melalui evaluasi tersebut, penulis dapat mengetahui kebutuhan peserta serta memberikan tindak lanjut apabila masih terdapat kendala dalam penggunaan sistem. Hal ini menunjukkan adanya upaya memberikan pelayanan yang lebih baik kepada tim agar proses pengolahan data dapat berjalan secara optimal.

   Nilai **Akuntabel** diwujudkan melalui pengumpulan data evaluasi yang dilakukan secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. Hasil

kuesioner menjadi bukti evaluasi pelaksanaan sosialisasi sekaligus menjadi dasar dalam mengukur tingkat keberhasilan kegiatan aktualisasi. Data yang diperoleh dari kuesioner dapat digunakan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman peserta terhadap sistem pengolahan data berbasis digital, sehingga proses evaluasi dilakukan secara objektif, transparan, dan terukur.

Nilai **Harmonis** terlihat dari cara penulis memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyampaikan pendapat, saran, dan kendala yang dialami selama mengikuti sosialisasi. Penulis menghargai setiap masukan yang diberikan peserta tanpa membedakan latar belakang maupun tingkat kemampuan teknologi masing-masing. Sikap saling menghargai dan terbuka terhadap masukan tersebut menciptakan suasana kerja yang nyaman, mendukung komunikasi yang baik, dan mempererat hubungan antarpegawai di lingkungan dinas.

Nilai **Kompeten** tercermin dari upaya penulis dalam melakukan evaluasi untuk meningkatkan kualitas pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets. Melalui hasil kuesioner, penulis dapat mengetahui materi yang masih perlu dipahami lebih lanjut oleh peserta sehingga dapat dilakukan perbaikan atau pendampingan tambahan. Kegiatan ini menunjukkan komitmen untuk terus belajar, meningkatkan kemampuan, dan mengembangkan penggunaan teknologi digital dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara lebih efektif dan efisien.

Nilai **Kolaboratif** diwujudkan melalui partisipasi aktif seluruh peserta dalam mengisi kuesioner dan memberikan masukan terhadap pelaksanaan sosialisasi. Hasil evaluasi tersebut menjadi bahan bersama untuk memperbaiki penerapan sistem pengolahan data di lingkungan dinas. Dengan adanya kerja sama, komunikasi, dan keterlibatan seluruh tim, proses optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok dapat dilaksanakan secara bersama-sama sehingga tujuan kegiatan aktualisasi dapat tercapai dengan lebih baik.

1. **Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/*Evidence***
    1. **Menyiapkan bahan dan media sosialisasi seperti absensi, surat undangan, dan kuesioner**

       Penulis menyiapkan bahan dan media sosialisasi.



Gambar 16. Penulis menyiapkan bahan dan media sosialisasi seperti absensi, surat undangan dan kuesioner

2. **Melakukan sosialisasi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok**

   Penulis melakukan sosialisasi mengenai optimalisasi sistem pengolahan data stok secara berkala melalui Google Form dan Spreadsheetss kepada rekan kerja.





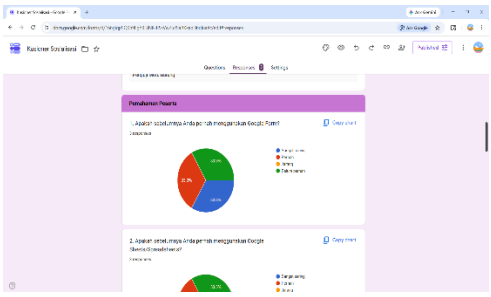


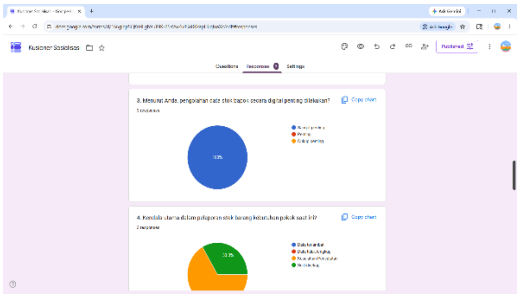
https://youtu.be/4oIv7YntsDI?si=ypxQt6Eo7fJAuZBS

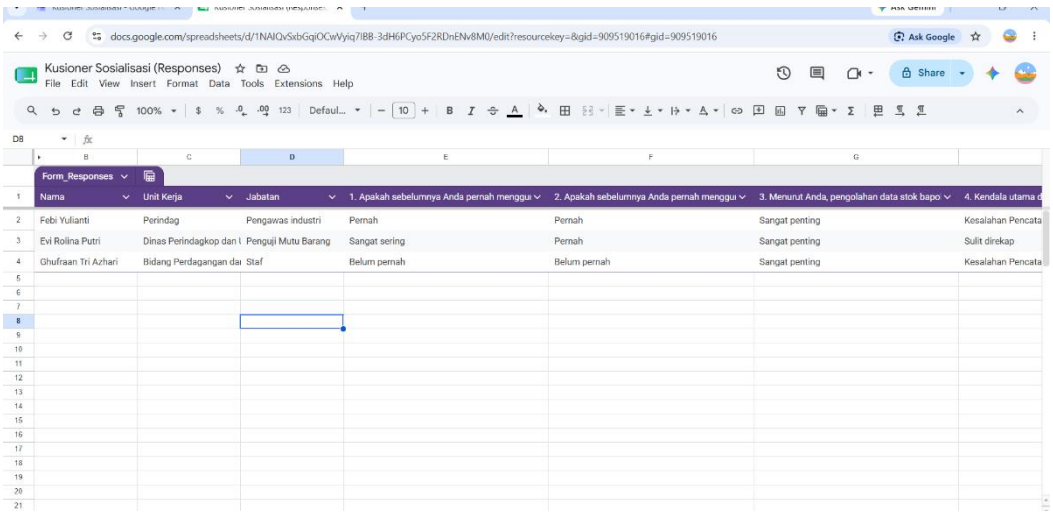
Gambar 17. Penulis melakukan sosialisasi tentang optimalisasi sistem pengolahan data stok secara berkala melalui Google Form dan Spreadsheets kepada rekan kerja

3. **Memberikan kuesioner untuk mengetahui pemahaman peserta sosialisasi terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok**

   Penulis memberikan kuisoner kepada peserta sosialisasi untuk mengetahui pemahaman peserta terhadap pengguanaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok







Gambar 18. Hasil kuesioner yang sudah diisi oleh peserta

2. **Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**
   1. **Menyiapkan bahan dan media sosialisasi seperti absensi, surat undangan, dan kuesioner**
      - **Proses**

        Pada tanggal 18 Mei 2026, Penulis mulai menyusun surat undangan sosialisasi dengan menggunakan format resmi instansi. Surat undangan dibuat secara jelas dan sistematis dengan memuat informasi mengenai tujuan kegiatan, waktu pelaksanaan, tempat kegiatan, serta peserta yang akan mengikuti sosialisasi. Penyusunan surat undangan dilakukan

dengan memperhatikan tata naskah dinas agar informasi yang disampaikan mudah dipahami dan sesuai dengan ketentuan administrasi yang berlaku. Selanjutnya, penulis menyiapkan daftar absensi peserta sebagai media pendataan kehadiran selama kegiatan sosialisasi berlangsung. Absensi disusun secara rapi dengan memuat nama peserta, jabatan, serta kolom tanda tangan kehadiran. Penyusunan absensi bertujuan untuk memudahkan proses dokumentasi dan menjadi bukti administrasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi. Selain itu, penulis juga menyusun kuesioner evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Kuesioner dibuat dengan pertanyaan yang sederhana, jelas, dan relevan dengan materi sosialisasi. Pertanyaan disusun untuk menggali pemahaman peserta terkait penggunaan sistem digital, kemudahan penggunaan aplikasi, serta kendala yang mungkin dihadapi selama pelaksanaan sosialisasi. Kuesioner tersebut nantinya digunakan sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui efektivitas kegiatan dan sebagai dasar perbaikan sistem ke depannya.

- **Kualitas Produk**
  Dari proses tersebut, kualitas produk kegiatan yang dihasilkan berupa bahan dan media sosialisasi yang lengkap, terstruktur, dan mendukung kelancaran kegiatan sosialisasi. Surat undangan yang disusun memiliki format resmi dan informatif sehingga memudahkan penyampaian informasi kepada peserta. Daftar absensi tersusun rapi dan sistematis sehingga mempermudah pendokumentasian kehadiran peserta. Sementara itu, kuesioner yang dibuat mampu menghasilkan data evaluasi yang relevan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets. Seluruh produk kegiatan tersebut menjadi pendukung utama dalam pelaksanaan sosialisasi sehingga kegiatan dapat berjalan lebih efektif, tertib, dan terarah dalam mendukung optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala.

2. **Melakukan sosialisasi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok**
   - **Proses**
     Pada tanggal 19 Mei 2026, proses kegiatan diawali dengan mempersiapkan tempat, perangkat pendukung, serta bahan presentasi yang akan digunakan selama sosialisasi berlangsung. Setelah seluruh peserta hadir, kegiatan dibuka

dengan penjelasan mengenai tujuan sosialisasi, yaitu untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengolahan data stok barang kebutuhan pokok melalui pemanfaatan teknologi digital. Selanjutnya, penulis mulai menjelaskan penggunaan Google Form sebagai media pengumpulan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. Peserta diberikan pemahaman mengenai cara mengisi formulir, menginput data komoditas, mengirim data secara online, serta pentingnya ketelitian dalam penginputan data agar informasi yang dihasilkan akurat. Setelah itu, penulis melanjutkan penjelasan mengenai penggunaan Google Spreadsheets dalam mengolah data yang telah masuk dari Google Form. Pada tahap ini, peserta diperlihatkan cara melihat data secara otomatis, melakukan rekapitulasi, menyusun tabel data, hingga memantau perkembangan stok barang kebutuhan pokok secara lebih cepat dan terstruktur. Agar peserta lebih memahami materi, penulis tidak hanya memberikan penjelasan secara teori, tetapi juga melakukan praktik langsung bersama peserta. Peserta diminta mencoba mengisi Google Form menggunakan perangkat masing-masing, kemudian melihat hasil data yang secara otomatis masuk ke Google Spreadsheets. Selama praktik berlangsung, penulis memberikan pendampingan kepada peserta yang mengalami kesulitan serta membuka sesi diskusi dan tanya jawab agar seluruh peserta dapat memahami penggunaan sistem dengan baik.

- **Kualitas Produk**
  Dari proses kegiatan tersebut, kualitas produk kegiatan yang dihasilkan berupa meningkatnya pemahaman dan kemampuan peserta dalam menggunakan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Selain itu, dihasilkan pula sistem pengolahan data yang lebih praktis, cepat, dan terintegrasi dibandingkan metode pencatatan manual sebelumnya. Data stok barang kebutuhan pokok menjadi lebih mudah dikumpulkan, tersusun rapi, dan dapat dipantau secara berkala. Kegiatan sosialisasi juga menghasilkan media pembelajaran dan pemahaman bersama terkait penggunaan sistem digital di lingkungan dinas. Peserta menjadi lebih siap dalam menerapkan sistem pengolahan data berbasis teknologi sehingga mendukung terciptanya pengelolaan data yang lebih efektif, akurat, dan efisien. Dengan demikian, tahapan sosialisasi ini menjadi bagian penting dalam mendukung keberhasilan aktualisasi optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma.

3. **Memberikan kuesioner untuk mengetahui pemahaman peserta sosialisasi terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok**
   - **Proses**
     Pada tanggal 25 Mei 2026, proses kegiatan diawali dengan menyiapkan kuesioner evaluasi yang berisi pertanyaan terkait pemahaman peserta mengenai penggunaan Google Form dan Spreadsheets. Pertanyaan disusun secara sederhana, jelas, dan sesuai dengan materi yang telah dipraktikkan selama sosialisasi, seperti pemahaman cara menginput data melalui Google Form, melihat hasil data pada Spreadsheets, serta kemudahan penggunaan sistem dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Selain itu, kuesioner juga memuat kolom saran dan masukan dari peserta untuk mengetahui kendala maupun hal-hal yang perlu diperbaiki dalam penerapan sistem. Setelah kuesioner selesai disiapkan, penulis membagikan kuesioner kepada seluruh peserta sosialisasi, baik dalam bentuk digital maupun langsung melalui Google Form. Penulis kemudian memberikan arahan mengenai cara pengisian kuesioner agar peserta dapat memberikan jawaban sesuai dengan pengalaman dan pemahaman masing-masing. Selama proses pengisian berlangsung, peserta diberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat, kritik, maupun saran terkait pelaksanaan sosialisasi dan penggunaan sistem pengolahan data berbasis digital tersebut. Setelah seluruh peserta selesai mengisi kuesioner, penulis melakukan pengumpulan dan pengolahan hasil evaluasi. Data hasil kuesioner kemudian dianalisis untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta, efektivitas metode sosialisasi yang digunakan, serta kendala yang masih dihadapi peserta dalam penggunaan Google Form dan Spreadsheets. Hasil evaluasi tersebut menjadi bahan perbaikan dan pengembangan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok agar lebih mudah digunakan dan lebih efektif di lingkungan dinas.
   - **Kualitas Produk**
     Dari proses kegiatan tersebut, kualitas produk kegiatan yang dihasilkan berupa data evaluasi yang terstruktur, objektif, dan dapat digunakan sebagai bahan penilaian keberhasilan kegiatan sosialisasi. Kuesioner yang disusun mampu menghasilkan informasi mengenai tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets, sehingga memudahkan dalam menentukan tindak lanjut atau pendampingan tambahan bagi peserta yang masih mengalami kesulitan. Selain itu, hasil evaluasi juga menghasilkan masukan yang bermanfaat untuk penyempurnaan sistem pengolahan

data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. Dengan adanya data evaluasi tersebut, pelaksanaan optimalisasi sistem pengolahan data menjadi lebih terarah, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kegiatan ini juga mendukung terciptanya sistem kerja yang lebih modern, efisien, dan berbasis digital di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma.

3. **Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi organisasi**
   kegiatan ini mendukung misi **koordinasi SDM di sektor perdagangan**, karena sosialisasi merupakan bentuk kerja sama yang bertujuan untuk peningkatan kompetensi aparatur sipil negara dalam pendataan dan pengelolaan data berbasis digital. Melalui kegiatan tersebut, aparatur sipil negara diberikan pemahaman dan keterampilan mengenai penggunaan teknologi digital dalam proses pendataan dan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. Proses sosialisasi tidak hanya menjadi sarana penyampaian informasi, tetapi juga menjadi media pembelajaran bersama untuk meningkatkan kompetensi pegawai agar lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi dan sistem kerja modern. Selain itu, kegiatan sosialisasi mendorong terciptanya koordinasi yang lebih baik antarbidang maupun antarpegawai dalam pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data. Dengan adanya pemahaman yang sama terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets, proses pendataan menjadi lebih terintegrasi, efektif, dan mudah dikoordinasikan. Hal ini mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia yang profesional, kompeten, serta mampu bekerja secara kolaboratif dalam mendukung pelayanan di sektor perdagangan

4. **Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan *stakeholder*) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS**
   1. **Menyiapkan bahan dan media sosialisasi seperti absensi, surat undangan, dan kuesioner**
      - **Berorientasi Pelayanan :** Jika kegiatan tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, maka bahan dan media sosialisasi yang disiapkan berpotensi tidak jelas, tidak lengkap, dan sulit dipahami oleh peserta. Surat undangan yang tidak informatif dapat menyebabkan peserta tidak memahami tujuan maupun jadwal kegiatan, sementara kuesioner yang disusun kurang baik dapat membuat hasil evaluasi tidak maksimal. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah pelaksanaan sosialisasi menjadi kurang efektif dan tidak mampu memberikan pelayanan informasi yang optimal. Bagi stakeholder, khususnya peserta sosialisasi, hal ini dapat menimbulkan kebingungan, menurunkan minat mengikuti kegiatan, serta menghambat pemahaman terhadap penggunaan sistem pengolahan data berbasis digital.

- **Akuntabel :** Jika kegiatan tidak sesuai dengan nilai Akuntabel, maka dokumen seperti absensi, surat undangan, dan kuesioner dapat disusun tanpa ketelitian dan tidak terdokumentasi dengan baik. Absensi yang tidak lengkap dapat menyebabkan data kehadiran peserta tidak valid, sedangkan hasil kuesioner yang tidak terkelola dengan baik dapat menghambat proses evaluasi kegiatan. Dampaknya bagi satuan kerja adalah menurunnya kualitas administrasi dan sulitnya mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan sosialisasi. Sementara bagi stakeholder, ketidakakuratan data dapat mengurangi kepercayaan terhadap hasil kegiatan dan menghambat proses pengambilan keputusan berdasarkan data evaluasi yang diperoleh.
- **Kompeten :** Jika kegiatan tidak menerapkan nilai Kompeten, maka bahan sosialisasi yang dibuat berpotensi tidak sesuai dengan kebutuhan peserta dan kurang mendukung pemahaman terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets. Kuesioner yang disusun mungkin tidak mampu mengukur tingkat pemahaman peserta secara tepat. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah tujuan peningkatan kemampuan pegawai dalam pengolahan data digital tidak tercapai secara optimal. Sedangkan bagi stakeholder, peserta akan mengalami kesulitan dalam memahami penggunaan sistem sehingga penerapan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menjadi kurang efektif.
- **Harmonis :** Jika kegiatan tidak mencerminkan nilai Harmonis, maka komunikasi dan koordinasi dalam persiapan sosialisasi dapat berjalan kurang baik. Penyusunan surat undangan maupun penyampaian informasi kepada peserta dapat dilakukan tanpa memperhatikan etika dan sikap saling menghargai. Dampaknya bagi satuan kerja adalah terciptanya suasana kerja yang kurang kondusif dan menurunnya kenyamanan dalam pelaksanaan kegiatan. Bagi stakeholder, peserta dapat merasa kurang dihargai sehingga partisipasi dan antusiasme dalam mengikuti sosialisasi menjadi menurun.
- **Kolaboratif :** Jika kegiatan tidak sesuai dengan nilai Kolaboratif, maka persiapan bahan dan media sosialisasi dilakukan tanpa adanya kerja sama dan koordinasi yang baik antarpegawai. Akibatnya, kebutuhan kegiatan dapat terlewat atau tidak tersusun secara maksimal. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah pelaksanaan sosialisasi menjadi kurang efektif dan tujuan kegiatan sulit tercapai secara optimal. Sedangkan bagi stakeholder, kurangnya koordinasi dapat menyebabkan informasi yang diterima tidak merata serta menghambat penerapan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara bersama-sama di lingkungan kerja.

2. **Melakukan sosialisasi terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok**
    - **Berorientasi Pelayanan :** Jika kegiatan sosialisasi tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, maka penyampaian materi dapat dilakukan secara kurang jelas, tidak komunikatif, dan tidak memperhatikan kebutuhan peserta. Peserta mungkin mengalami kesulitan memahami penggunaan Google Form dan Spreadsheets karena materi tidak dijelaskan dengan baik atau tidak disertai pendampingan praktik. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah tujuan peningkatan kualitas pengolahan data tidak tercapai secara optimal sehingga proses pendataan stok barang kebutuhan pokok tetap berjalan lambat dan kurang efektif. Sementara bagi stakeholder, khususnya pegawai atau peserta sosialisasi, kurangnya pemahaman dapat menyebabkan kesalahan dalam penginputan dan pengolahan data yang berpengaruh pada kualitas informasi yang dihasilkan.
    - **Akuntabel :** Jika kegiatan tidak sesuai dengan nilai Akuntabel, maka pelaksanaan sosialisasi dapat dilakukan tanpa perencanaan dan dokumentasi yang jelas. Materi yang diberikan mungkin tidak sesuai dengan tujuan kegiatan, tidak ada evaluasi pemahaman peserta, serta tidak terdapat bukti hasil pelaksanaan sosialisasi. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah sulitnya mengukur keberhasilan kegiatan serta menurunnya kualitas tata kelola administrasi dan pengolahan data. Bagi stakeholder, ketidakjelasan sistem dan kurangnya pemahaman dapat menyebabkan data stok barang kebutuhan pokok menjadi tidak akurat, sehingga memengaruhi proses monitoring dan pengambilan keputusan di bidang perdagangan.
    - **Harmonis :** Jika kegiatan tidak mencerminkan nilai Harmonis, maka komunikasi selama sosialisasi dapat berlangsung kurang baik dan tidak menciptakan suasana yang nyaman bagi peserta. Penyelenggara mungkin kurang memberikan kesempatan bertanya atau tidak menghargai pendapat peserta yang mengalami kesulitan dalam penggunaan sistem digital. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah menurunnya semangat kerja sama dan terciptanya hubungan kerja yang kurang kondusif di lingkungan dinas. Sedangkan bagi stakeholder, peserta dapat merasa kurang dihargai sehingga partisipasi dan antusiasme dalam mengikuti sosialisasi menjadi rendah, yang akhirnya menghambat penerapan sistem pengolahan data secara optimal
    - **Kolaboratif :** Jika kegiatan tidak menerapkan nilai Kolaboratif, maka pelaksanaan sosialisasi dilakukan tanpa adanya koordinasi dan kerja sama yang baik antarpegawai maupun

antarbidang. Peserta mungkin tidak dilibatkan secara aktif dalam praktik penggunaan Google Form dan Spreadsheets sehingga pemahaman yang diperoleh menjadi kurang maksimal. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah implementasi sistem pengolahan data berbasis digital menjadi tidak berjalan secara terpadu dan sulit diterapkan secara berkelanjutan. Sementara bagi stakeholder, kurangnya kolaborasi dapat menyebabkan ketidaksamaan pemahaman antarpegawai sehingga proses pengumpulan dan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menjadi tidak sinkron dan kurang efektif.

3. **Memberikan kuesioner untuk mengetahui pemahaman peserta sosialisasi terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets untuk pengolahan data stok barang kebutuhan pokok**
   - **Berorientasi Pelayanan :** Jika kegiatan tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, maka kuesioner yang diberikan dapat disusun secara kurang jelas, sulit dipahami, atau tidak sesuai dengan kebutuhan evaluasi peserta. Peserta menjadi kesulitan dalam memberikan jawaban maupun masukan terkait pelaksanaan sosialisasi. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah hasil evaluasi yang diperoleh menjadi kurang optimal sehingga instansi kesulitan mengetahui tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets. Sementara bagi stakeholder, peserta merasa kurang diperhatikan karena kebutuhan dan kendala yang mereka alami tidak tersampaikan dengan baik melalui kuesioner tersebut.
   - **Akuntabel :** Jika kegiatan tidak sesuai dengan nilai Akuntabel, maka proses pengumpulan dan pengolahan hasil kuesioner dapat dilakukan secara tidak sistematis dan tidak terdokumentasi dengan baik. Data hasil evaluasi mungkin tidak lengkap, tidak valid, atau bahkan tidak dianalisis secara tepat. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah hasil evaluasi tidak dapat dijadikan dasar yang kuat untuk perbaikan sistem maupun peningkatan kualitas sosialisasi di masa mendatang. Bagi stakeholder, ketidakakuratan hasil evaluasi dapat menyebabkan kebutuhan peserta tidak teridentifikasi sehingga kendala dalam penggunaan sistem pengolahan data berbasis digital tetap terjadi.
   - **Kompeten :** Jika kegiatan tidak mencerminkan nilai Kompeten, maka penyusunan pertanyaan kuesioner dapat dilakukan tanpa memperhatikan kesesuaian dengan materi sosialisasi dan tujuan evaluasi. Pertanyaan yang kurang relevan atau terlalu sulit dipahami akan menghasilkan data evaluasi yang kurang berkualitas. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah instansi

tidak memperoleh gambaran yang tepat mengenai tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets. Sedangkan bagi stakeholder, peserta tidak mendapatkan tindak lanjut yang sesuai terhadap kesulitan yang mereka alami sehingga kemampuan penggunaan sistem digital tidak meningkat secara optimal.

- **Harmonis :** Jika kegiatan tidak menerapkan nilai Harmonis, maka proses pemberian kuesioner dapat dilakukan tanpa memperhatikan kenyamanan dan pendapat peserta. Peserta mungkin merasa tidak diberikan ruang untuk menyampaikan saran maupun kendala yang dihadapi selama sosialisasi. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah berkurangnya hubungan kerja yang baik antarpegawai serta menurunnya suasana kerja yang kondusif. Sementara bagi stakeholder, peserta dapat merasa kurang dihargai sehingga partisipasi dalam kegiatan evaluasi menjadi rendah dan masukan yang diberikan tidak maksimal.
- **Kolaboratif :** Jika kegiatan tidak sesuai dengan nilai Kolaboratif, maka proses evaluasi dilakukan tanpa melibatkan partisipasi aktif peserta maupun koordinasi antarpegawai dalam menindaklanjuti hasil kuesioner. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah hasil evaluasi tidak dimanfaatkan secara bersama untuk memperbaiki sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Sedangkan bagi stakeholder, kurangnya kerja sama dalam proses evaluasi dapat menyebabkan penerapan sistem digital berjalan tidak seragam dan menghambat peningkatan efektivitas pengolahan data di lingkungan kerja.

b. Catatan Pengandalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Meli Astuti, S.E			
Satuan Kerja	Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma			
Tempat Aktualisasi	Bidang Perindustrian dan Perdagangan			
No	**Tanggal/waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1.	18 Mei 2026	Tersedianya absensi peserta, surat undangan yang sudah ditandatangani mentor dan kuesioner yang siap digunakan	Persiapan dan alat untuk sosialisasi sudah disiapkan dengan baik	
2.	19 Mei 2026	Tersedianya dokumentasi (video/foto) sosialisasi	Sosialisasi sudah dilakukan dengan baik dan penuh tanggung jawab	
3.	25 Mei 2026	Tersedianya kuesioner yang telah diisi oleh peserta sosialisasi	Hasil kuisoner sudah diisi oleh peserta sosialisasi dan menunjukkan respon yang positif	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Meli Astuti, S.E			
Satuan Kerja		Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma			
Tempat Aktualisasi		Bidang Perindustrian dan Perdagangan			
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/*Output***	**Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)**	**Paraf**

Laporan Mingguan Kegiatan Ke- 5.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan No 5</td><td>Melakukan evaluasi terkait laporan aktualisasi</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>2 Juni s/d 12 Juni 2026</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</td><td>1. Membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok mengunakan Google Form dan Spreadsheets
Output: Tersedianya laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets</td></tr>
<tr><td>2. Membuat laporan aktualisasai
Output: Tersedianya laporan aktualisasi</td></tr>
<tr><td>3. Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor.
Output: Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor</td></tr>
<tr><td>Hasil: Tersedianya laporan aktualisasi yang sudah disetujui dan dibubuhi tanda tangan mentor</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok mengunakan Google Form dan Spreadsheets
Dalam penyusunan laporan hasil sosialisasi tersebut, nilai Berorientasi Pelayanan tercermin ketika penulis menyajikan informasi hasil kegiatan secara jelas, lengkap, dan mudah dipahami oleh pimpinan maupun pihak yang berkepentingan. Laporan tidak hanya berisi dokumentasi kegiatan, tetapi juga memuat hasil evaluasi yang dapat digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan sistem pengolahan data. Dengan adanya laporan yang informatif, organisasi dapat memperoleh gambaran yang akurat mengenai kebutuhan pengguna sistem sehingga pelayanan dalam pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok dapat terus ditingkatkan.
Nilai Akuntabel diwujudkan melalui penyusunan laporan berdasarkan data dan fakta yang diperoleh selama pelaksanaan sosialisasi. Penulis mengolah data kehadiran peserta, hasil kuesioner, dokumentasi kegiatan, serta hasil diskusi untuk menghasilkan laporan yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap informasi yang dicantumkan dalam laporan didukung oleh bukti yang valid sehingga hasil evaluasi</td></tr>
</table>

yang disampaikan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan dan tindak lanjut organisasi secara transparan dan terpercaya.

Nilai **Kompeten** tercermin dari kemampuan penulis dalam mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data hasil sosialisasi menjadi informasi yang bernilai. Penulis mampu mengidentifikasi tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets, menganalisis kendala yang masih dihadapi, serta menyusun rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Kemampuan tersebut menunjukkan upaya untuk terus mengembangkan kompetensi dalam bidang pengelolaan data, evaluasi program, dan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tugas organisasi.

Sementara itu, nilai **Loyal** diwujudkan melalui komitmen penulis dalam menyusun laporan hasil sosialisasi secara jujur, objektif, dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Penulis menyampaikan seluruh hasil evaluasi, baik capaian maupun kendala yang ditemukan selama pelaksanaan kegiatan, sebagai bentuk tanggung jawab kepada organisasi. Penyusunan laporan dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendukung perbaikan sistem kerja dan peningkatan kinerja organisasi di masa mendatang. Sikap tersebut mencerminkan dedikasi dan loyalitas penulis dalam mendukung pencapaian tujuan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma.

2. Membuat laporan aktualisasi

Dalam proses penyusunan laporan aktualisasi, nilai **Akuntabel** tercermin ketika penulis menyusun laporan berdasarkan data, fakta, dan bukti yang diperoleh selama pelaksanaan aktualisasi. Setiap tahapan kegiatan dijelaskan secara rinci dan didukung dengan dokumen pendukung seperti surat undangan, daftar hadir, dokumentasi kegiatan, hasil kuesioner, serta laporan hasil sosialisasi. Penulis menyajikan informasi secara objektif sesuai kondisi yang sebenarnya sehingga laporan dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor, coach, penguji, maupun pimpinan. Melalui laporan yang akuntabel, hasil aktualisasi dapat menjadi bukti nyata pelaksanaan tugas dan kontribusi terhadap organisasi.

Nilai **Kompeten** diwujudkan melalui kemampuan penulis dalam mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyusun seluruh data kegiatan menjadi sebuah laporan yang sistematis dan berkualitas. Penulis melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan sosialisasi penggunaan Google Form dan Spreadsheets, menganalisis keberhasilan penerapan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok, serta mengidentifikasi kendala dan solusi yang telah dilakukan. Kemampuan menyusun laporan sesuai pedoman aktualisasi menunjukkan penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan analisis yang mendukung peningkatan kualitas kinerja. Selain itu,

laporan yang disusun dapat menjadi referensi bagi organisasi dalam pengembangan inovasi kerja berbasis digital pada masa yang akan datang.

Sementara itu, nilai **Loyal** tercermin dari komitmen dan tanggung jawab penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi secara sungguh-sungguh dan tepat waktu sebagai bentuk pengabdian kepada organisasi. Penulis menyusun laporan dengan penuh integritas, tidak mengurangi ataupun melebih-lebihkan hasil yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan. Segala capaian, kendala, dan rekomendasi disampaikan secara jujur demi kepentingan organisasi dan perbaikan kinerja di masa mendatang. Penyusunan laporan aktualisasi juga menunjukkan kesediaan penulis untuk mendukung tujuan organisasi melalui kontribusi nyata dalam meningkatkan efektivitas pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala.

3. Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor

Dalam proses penyampaian laporan aktualisasi kepada mentor, nilai **Akuntabel** tercermin ketika penulis menyampaikan seluruh hasil kegiatan secara jujur, transparan, dan berdasarkan data yang valid. Penulis menjelaskan setiap tahapan aktualisasi mulai dari identifikasi permasalahan, pelaksanaan sosialisasi penggunaan Google Form dan Spreadsheets, hasil evaluasi peserta, hingga dampak yang dihasilkan terhadap pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Seluruh informasi yang disampaikan didukung oleh bukti dan dokumentasi yang relevan sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Melalui penyampaian laporan yang akuntabel, mentor dapat menilai keberhasilan kegiatan secara objektif dan memberikan arahan yang tepat untuk perbaikan lebih lanjut.

Nilai **Kompeten** diwujudkan melalui kemampuan penulis dalam mempresentasikan laporan aktualisasi secara sistematis, jelas, dan mudah dipahami. Penulis mampu menjelaskan latar belakang kegiatan, tujuan aktualisasi, metode yang digunakan, hasil yang dicapai, serta kendala dan solusi yang ditemukan selama pelaksanaan kegiatan. Selain itu, penulis menunjukkan kemampuan dalam menganalisis data dan menyampaikan hasil evaluasi secara logis dan terstruktur. Kegiatan ini menjadi sarana untuk menunjukkan kompetensi yang telah dikembangkan selama proses aktualisasi sekaligus menerima pembelajaran baru dari mentor untuk meningkatkan kualitas kinerja di masa mendatang.

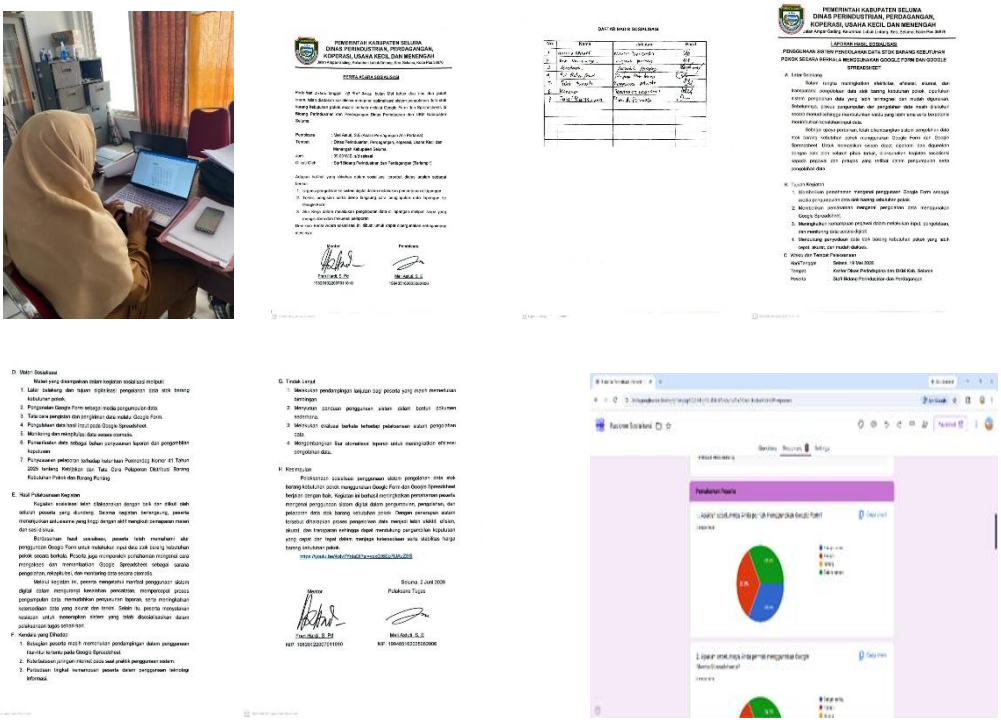
Nilai **Harmonis** tercermin dari sikap penulis yang menghormati mentor selama proses penyampaian laporan. Penulis berkomunikasi dengan sopan, terbuka terhadap masukan, serta menerima kritik dan saran dengan sikap positif. Hubungan yang baik antara penulis dan mentor menciptakan suasana diskusi yang nyaman dan konstruktif. Melalui komunikasi yang harmonis tersebut, proses evaluasi dapat berlangsung secara efektif sehingga menghasilkan masukan yang bermanfaat bagi

penyempurnaan laporan maupun pengembangan inovasi yang telah dilaksanakan.

Sementara itu, nilai **Kolaboratif** diwujudkan melalui adanya kerja sama antara penulis dan mentor dalam mengevaluasi hasil aktualisasi. Penyampaian laporan tidak hanya menjadi proses pelaporan semata, tetapi juga menjadi forum diskusi untuk mengidentifikasi kelebihan, kekurangan, serta peluang pengembangan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok berbasis Google Form dan Spreadsheets. Penulis dan mentor bersama-sama membahas rekomendasi perbaikan agar inovasi yang telah diterapkan dapat terus dikembangkan dan memberikan manfaat yang lebih besar bagi organisasi. Kolaborasi tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan aktualisasi merupakan hasil sinergi antara peserta aktualisasi dan mentor dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola organisasi.

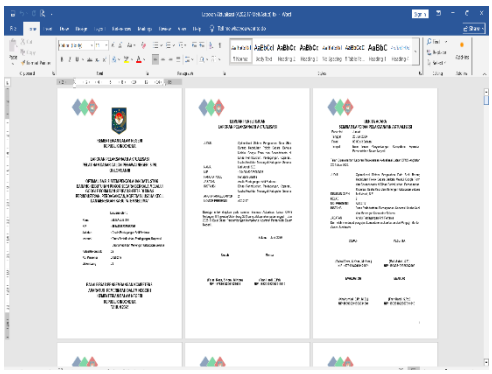
1. **Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik kegiatan/*Evidence***
    1. **Membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets**

       Penulis membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets



Gambar 19. Penulis membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets

2. **Membuat laporan aktualisasi**
   Penulis membuat laporan aktualisasi

Gambar 20. Penulis membuat laporan aktualisasi

3. **Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor**
   Penulis menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor





Gambar 21. Penulis menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets

- **Proses**

  Pada tanggal 2 Juni 2026, proses kegiatan diawali dengan mengumpulkan seluruh data dan dokumen yang diperoleh selama pelaksanaan sosialisasi. Penulis mengumpulkan daftar hadir peserta, surat undangan, dokumentasi kegiatan, materi sosialisasi, serta hasil kuesioner yang telah diisi oleh peserta. Seluruh data tersebut kemudian ditelaah dan dikelompokkan sesuai kebutuhan sebagai bahan penyusunan laporan hasil sosialisasi.

  Setelah seluruh data terkumpul, penulis melakukan pengolahan dan analisis terhadap hasil kegiatan. Data kehadiran digunakan untuk mengetahui tingkat partisipasi peserta, sedangkan hasil kuesioner dianalisis untuk mengukur tingkat pemahaman

peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Selain itu, penulis juga mengidentifikasi berbagai masukan, saran, serta kendala yang disampaikan oleh peserta selama kegiatan berlangsung. Hasil analisis tersebut kemudian menjadi dasar dalam menyusun kesimpulan dan rekomendasi perbaikan untuk pengembangan sistem pengolahan data ke depannya.

Tahap berikutnya adalah menyusun laporan hasil sosialisasi secara sistematis. Laporan disusun dengan memuat latar belakang kegiatan, tujuan pelaksanaan sosialisasi, waktu dan tempat kegiatan, peserta yang hadir, materi yang disampaikan, hasil evaluasi peserta, dokumentasi kegiatan, serta kesimpulan dan rekomendasi. Penulis memastikan seluruh informasi yang dicantumkan dalam laporan sesuai dengan data yang diperoleh di lapangan sehingga laporan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan dan hasil kegiatan sosialisasi. Setelah laporan selesai disusun, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap isi laporan untuk memastikan tidak terdapat kesalahan data, penulisan, maupun penyajian informasi. Penulis juga memastikan bahwa laporan telah sesuai dengan format yang berlaku dan mudah dipahami oleh pimpinan maupun pihak terkait yang akan menggunakan laporan tersebut sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan.

- **Kualitas Produk**

  Dari proses tersebut, kualitas produk kegiatan yang dihasilkan berupa laporan hasil sosialisasi yang lengkap, sistematis, informatif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan mampu menggambarkan seluruh proses pelaksanaan sosialisasi, tingkat partisipasi peserta, tingkat pemahaman peserta terhadap penggunaan Google Form dan Spreadsheets, serta manfaat yang diperoleh dari penerapan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara digital. Selain itu, laporan juga menghasilkan rekomendasi yang dapat digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan sistem di masa mendatang.

  Dengan tersusunnya laporan hasil sosialisasi yang berkualitas, organisasi memperoleh dokumen evaluasi yang dapat digunakan sebagai bahan monitoring, pengambilan keputusan, serta referensi dalam upaya meningkatkan efektivitas pengolahan data stok barang kebutuhan pokok secara berkala. Oleh karena itu, laporan hasil sosialisasi tidak hanya menjadi dokumen administrasi, tetapi juga menjadi produk yang memiliki nilai strategis dalam mendukung keberlanjutan dan optimalisasi sistem pengolahan data berbasis Google Form dan

Spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma.

2. **Membuat laporan aktualisasi**
   - **Proses**

     Pada tanggal 3 Juni 2026, tahapan kegiatan membuat laporan aktualisasi, proses kegiatan diawali dengan mengumpulkan seluruh dokumen, data, dan bukti pendukung yang diperoleh selama pelaksanaan aktualisasi berjudul **"Optimalisasi Sistem Pengolahan Data Stok Barang Kebutuhan Pokok Secara Berkala Melalui Google Form dan Spreadsheets di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma."** Penulis menghimpun berbagai dokumen seperti rancangan aktualisasi, surat undangan, daftar hadir, dokumentasi kegiatan, hasil kuesioner, laporan hasil sosialisasi, serta data pendukung lainnya yang menunjukkan pelaksanaan setiap tahapan kegiatan.

     Setelah seluruh data terkumpul, penulis melakukan identifikasi dan pengelompokan informasi sesuai dengan sistematika laporan aktualisasi. Penulis kemudian menyusun uraian mengenai kondisi awal atau isu yang menjadi dasar pelaksanaan aktualisasi, tujuan kegiatan, keterkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, tahapan pelaksanaan kegiatan, hasil yang dicapai, serta manfaat yang diperoleh bagi organisasi. Pada tahap ini, penulis juga melakukan analisis terhadap perubahan yang terjadi setelah penerapan Google Form dan Spreadsheets dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok, sehingga laporan tidak hanya berisi dokumentasi kegiatan, tetapi juga memuat hasil evaluasi dan dampak aktualisasi.

     Selanjutnya, penulis menyusun laporan secara sistematis sesuai pedoman yang berlaku. Setiap kegiatan dijelaskan secara rinci mulai dari proses pelaksanaan, penerapan nilai BerAKHLAK, kontribusi terhadap visi dan misi organisasi, hingga analisis dampak yang dihasilkan. Data dan bukti pendukung disajikan dalam bentuk tabel, lampiran, dokumentasi foto, serta hasil evaluasi untuk memperkuat informasi yang disampaikan. Setelah seluruh bagian laporan selesai disusun, penulis melakukan pengecekan ulang terhadap isi laporan, tata bahasa, kesesuaian format, dan kelengkapan dokumen pendukung agar laporan yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik dan mudah dipahami.

     Tahap berikutnya adalah melakukan revisi dan penyempurnaan berdasarkan hasil telaah mandiri maupun masukan dari mentor dan pihak terkait. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan aktualisasi benar-benar menggambarkan pelaksanaan kegiatan secara objektif, akurat, dan sesuai dengan kondisi yang

terjadi di lapangan. Setelah seluruh perbaikan selesai dilakukan, laporan aktualisasi disiapkan sebagai dokumen final yang akan digunakan dalam proses evaluasi dan seminar hasil aktualisasi.

- **Kualitas Produk**
  Dari proses tersebut, kualitas produk kegiatan yang dihasilkan berupa laporan aktualisasi yang komprehensif, sistematis, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan mampu menggambarkan secara utuh seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi mulai dari identifikasi masalah, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga hasil yang dicapai. Selain itu, laporan juga memuat bukti implementasi nilai-nilai BerAKHLAK serta kontribusi kegiatan terhadap peningkatan efektivitas pengolahan data stok barang kebutuhan pokok di lingkungan organisasi.
  Laporan aktualisasi yang berkualitas menjadi dokumen penting bagi organisasi karena dapat digunakan sebagai bahan evaluasi, referensi pengembangan inovasi kerja, serta sumber pembelajaran bagi pegawai lainnya. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan aktualisasi, laporan tersebut juga menjadi bukti nyata kontribusi dalam mendukung transformasi digital dan peningkatan tata kelola pengolahan data di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma.

3. Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor

- **Proses**
  Pada tanggal 9 Juni 2026 tahapan kegiatan menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor, proses kegiatan diawali dengan memastikan bahwa laporan aktualisasi telah selesai disusun secara lengkap dan telah melalui proses pemeriksaan serta penyempurnaan. Penulis terlebih dahulu melakukan penelaahan kembali terhadap seluruh isi laporan, mulai dari latar belakang, identifikasi isu, tahapan pelaksanaan kegiatan, penerapan nilai-nilai BerAKHLAK, hasil yang dicapai, hingga evaluasi dan rekomendasi. Selain itu, penulis juga memastikan bahwa seluruh dokumen pendukung seperti surat undangan, daftar hadir, hasil kuesioner, dokumentasi kegiatan, dan laporan hasil sosialisasi telah dilampirkan sebagai bukti pelaksanaan aktualisasi.
  Setelah laporan dinyatakan lengkap, penulis melakukan koordinasi dengan mentor untuk menentukan waktu penyampaian dan pembahasan laporan aktualisasi. Pada saat pertemuan, penulis menyampaikan laporan secara sistematis dengan menjelaskan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, yaitu optimalisasi sistem pengolahan

data stok barang kebutuhan pokok secara berkala melalui Google Form dan Spreadsheets. Penulis memaparkan permasalahan yang melatarbelakangi aktualisasi, proses pelaksanaan kegiatan, hasil yang diperoleh, serta dampak yang dirasakan oleh organisasi setelah penerapan sistem tersebut.

Selama proses penyampaian laporan, mentor memberikan masukan, saran, dan evaluasi terhadap isi maupun hasil aktualisasi yang telah dilaksanakan. Penulis mendengarkan setiap masukan dengan baik, mencatat hal-hal yang perlu diperbaiki, serta melakukan diskusi untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai aspek yang masih perlu disempurnakan. Hasil diskusi tersebut kemudian digunakan sebagai bahan perbaikan laporan sehingga laporan yang dihasilkan menjadi lebih lengkap, objektif, dan sesuai dengan tujuan aktualisasi.

Setelah memperoleh arahan dari mentor, penulis melakukan revisi dan penyempurnaan terhadap laporan berdasarkan saran yang diberikan. Proses ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas laporan sekaligus memastikan bahwa seluruh hasil aktualisasi telah tergambarkan secara jelas dan akurat. Laporan yang telah disempurnakan kemudian menjadi dokumen final yang siap digunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan hasil aktualisasi.

- **Kualitas Produk**

  Dari proses tersebut, kualitas produk kegiatan yang dihasilkan berupa laporan aktualisasi yang telah diverifikasi dan mendapatkan masukan langsung dari mentor, sehingga memiliki tingkat akurasi, kelengkapan, dan kualitas yang lebih baik. Laporan tersebut mampu menggambarkan secara komprehensif seluruh proses pelaksanaan aktualisasi, hasil yang dicapai, serta manfaat yang diperoleh organisasi dari penerapan Google Form dan Spreadsheets dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok.

  Selain menghasilkan laporan yang lebih berkualitas, kegiatan ini juga menghasilkan rekomendasi dan masukan dari mentor yang dapat digunakan untuk menyempurnakan implementasi sistem pengolahan data di masa mendatang. Dengan demikian, produk yang dihasilkan tidak hanya berupa dokumen laporan aktualisasi yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan, tetapi juga berupa umpan balik konstruktif yang mendukung peningkatan kualitas kinerja, pengembangan kompetensi pegawai, dan keberlanjutan inovasi di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Seluma.

3. **Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi organisasi**

Kegiatan membuat dan menyampaikan laporan aktualisasi memberikan kontribusi terhadap pencapaian visi organisasi, yaitu **mewujudkan sistem perdagangan yang kondusif**. Laporan aktualisasi berfungsi sebagai sarana monitoring dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan dalam optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok melalui Google Form dan Spreadsheets. Melalui laporan tersebut, organisasi dapat menilai tingkat keberhasilan kegiatan, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta mengetahui dampak penerapan sistem terhadap pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok.

Informasi yang tersaji dalam laporan menjadi dasar bagi pimpinan untuk melakukan pengawasan, pengambilan keputusan, dan perbaikan berkelanjutan terhadap sistem yang telah diterapkan. Dengan tersedianya data yang terdokumentasi secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan, organisasi dapat memastikan bahwa proses pengumpulan dan pengolahan data stok barang kebutuhan pokok berjalan dengan baik, sehingga mendukung ketersediaan informasi yang akurat mengenai kondisi perdagangan di daerah.

Selain itu, laporan aktualisasi juga membantu organisasi dalam mendeteksi potensi permasalahan yang dapat memengaruhi stabilitas pasokan barang kebutuhan pokok. Hasil monitoring yang tertuang dalam laporan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam merumuskan langkah-langkah antisipatif untuk menjaga ketersediaan barang dan mengendalikan gejolak yang mungkin terjadi di pasar. Dengan demikian, keberadaan laporan aktualisasi tidak hanya menjadi bentuk pertanggungjawaban kegiatan, tetapi juga menjadi instrumen penting dalam menjaga kondusivitas sistem perdagangan.

Oleh karena itu, kegiatan membuat dan menyampaikan laporan aktualisasi secara langsung mendukung pencapaian visi organisasi dalam mewujudkan sistem perdagangan yang kondusif, karena laporan berperan sebagai media monitoring, evaluasi, dan pengendalian yang membantu organisasi memastikan bahwa pengelolaan data stok barang kebutuhan pokok dilakukan secara efektif, akurat, dan berkelanjutan.

4. **Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan *stakeholder*) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS**

    1. **Membuat laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets**

        - **Berorientasi Pelayanan :** Apabila nilai ini tidak diterapkan, laporan yang dihasilkan dapat menjadi kurang informatif, tidak memuat hasil evaluasi secara lengkap, serta tidak mampu menggambarkan kebutuhan peserta sosialisasi. Dampaknya bagi satuan kerja adalah pimpinan akan kesulitan memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk mengevaluasi efektivitas

kegiatan dan menentukan langkah perbaikan yang diperlukan. Sementara itu, bagi stakeholder, khususnya peserta sosialisasi, masukan dan kendala yang telah disampaikan tidak terdokumentasi dengan baik sehingga kebutuhan mereka tidak menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok di masa mendatang.

- **Akuntabel :** Apabila nilai ini tidak diterapkan, laporan yang dihasilkan dapat menjadi kurang informatif, tidak memuat hasil evaluasi secara lengkap, serta tidak mampu menggambarkan kebutuhan peserta sosialisasi. Dampaknya bagi satuan kerja adalah pimpinan akan kesulitan memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk mengevaluasi efektivitas kegiatan dan menentukan langkah perbaikan yang diperlukan. Sementara itu, bagi stakeholder, khususnya peserta sosialisasi, masukan dan kendala yang telah disampaikan tidak terdokumentasi dengan baik sehingga kebutuhan mereka tidak menjadi bahan pertimbangan dalam pengembangan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok di masa mendatang.
- **Kompeten :** Apabila nilai Kompeten tidak diterapkan, laporan mungkin hanya berisi uraian kegiatan tanpa adanya analisis terhadap tingkat pemahaman peserta, kendala yang dihadapi, maupun rekomendasi perbaikan. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah organisasi kehilangan kesempatan untuk memperoleh informasi yang dapat digunakan dalam meningkatkan kualitas sistem pengolahan data. Sementara bagi stakeholder, permasalahan yang mereka hadapi dalam penggunaan Google Form dan Spreadsheets tidak teridentifikasi secara baik sehingga tindak lanjut yang diberikan menjadi kurang tepat sasaran dan manfaat kegiatan sosialisasi tidak dapat dirasakan secara optimal.
- **Loyal :** Apabila nilai Loyal tidak diterapkan, penyusun laporan dapat mengabaikan tanggung jawabnya dengan membuat laporan secara asal-asalan, tidak lengkap, terlambat diselesaikan, atau bahkan tidak menggambarkan kondisi yang sebenarnya di lapangan. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah organisasi tidak memperoleh informasi yang akurat mengenai hasil sosialisasi dan efektivitas penerapan sistem pengolahan data yang telah dikembangkan. Akibatnya, proses evaluasi dan pengambilan keputusan menjadi kurang tepat, sehingga dapat menghambat upaya peningkatan kinerja dan pengembangan sistem di masa mendatang.
  Sementara itu, bagi stakeholder, laporan yang tidak disusun dengan penuh tanggung jawab dapat menyebabkan hasil, kendala, dan kebutuhan yang mereka sampaikan selama sosialisasi tidak terdokumentasikan dengan baik. Kondisi

tersebut dapat mengurangi kepercayaan stakeholder terhadap pelaksanaan kegiatan dan komitmen organisasi dalam melakukan perbaikan layanan. Selain itu, rekomendasi yang seharusnya menjadi dasar penyempurnaan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menjadi tidak tersedia atau kurang berkualitas. Oleh karena itu, penerapan nilai Loyal sangat penting agar laporan hasil sosialisasi dapat menjadi bentuk pengabdian dan kontribusi nyata kepada organisasi dalam mendukung terwujudnya sistem pengolahan data yang lebih efektif, akurat, dan berkelanjutan.

2. **Membuat laporan aktualisasi**
   - **Akuntabel :** Apabila nilai Akuntabel tidak diterapkan, laporan aktualisasi dapat memuat informasi yang tidak lengkap, tidak akurat, atau tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya terjadi selama pelaksanaan aktualisasi. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah organisasi tidak memperoleh gambaran yang valid mengenai hasil penerapan optimalisasi sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok melalui Google Form dan Spreadsheets. Akibatnya, proses evaluasi, monitoring, dan pengambilan keputusan menjadi kurang tepat karena didasarkan pada informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan. Sementara itu, bagi stakeholder, laporan yang tidak akurat dapat menimbulkan kesalahpahaman mengenai manfaat dan hasil kegiatan sehingga menurunkan kepercayaan terhadap program yang telah dilaksanakan serta terhadap kualitas kinerja organisasi.
   - **Kompeten :** Apabila nilai Kompeten tidak diterapkan, laporan yang disusun cenderung hanya berisi dokumentasi kegiatan tanpa mampu menjelaskan hasil, dampak, kendala, maupun rekomendasi perbaikan secara jelas. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah organisasi kehilangan sumber informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pembelajaran dan pengembangan program di masa mendatang. Selain itu, inovasi yang telah dilakukan tidak dapat terdokumentasikan dengan baik sehingga sulit dijadikan referensi untuk peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola organisasi. Bagi stakeholder, laporan yang kurang berkualitas menyebabkan informasi mengenai manfaat penerapan Google Form dan Spreadsheets tidak tersampaikan secara optimal, sehingga peluang untuk mengembangkan dan memperluas penerapan sistem menjadi berkurang.
   - **Loyal :** Apabila nilai Loyal tidak diterapkan, laporan aktualisasi dapat disusun secara asal-asalan, tidak tepat waktu, atau tidak mencerminkan hasil kegiatan yang sebenarnya. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah organisasi kehilangan dokumen

penting yang berfungsi sebagai bukti pelaksanaan aktualisasi, sarana evaluasi, serta referensi dalam pengembangan inovasi kerja. Kondisi ini dapat menghambat upaya organisasi dalam meningkatkan kualitas sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok dan pencapaian tujuan organisasi. Sementara itu, bagi stakeholder, hasil kerja dan kontribusi yang telah diberikan selama pelaksanaan aktualisasi tidak terdokumentasikan dengan baik sehingga manfaat kegiatan sulit diketahui dan dijadikan dasar untuk perbaikan berkelanjutan. Selain itu, kepercayaan stakeholder terhadap komitmen organisasi dalam melaksanakan program peningkatan kinerja dapat menurun.

3. **Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor**
   - **Akuntabel :** Apabila nilai Akuntabel tidak diterapkan, laporan yang disampaikan dapat berisi informasi yang tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, tidak didukung bukti yang memadai, atau bahkan mengabaikan kendala yang terjadi selama pelaksanaan aktualisasi. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah mentor dan pimpinan tidak memperoleh gambaran yang objektif mengenai hasil aktualisasi sehingga proses evaluasi dan pengambilan keputusan menjadi kurang tepat. Selain itu, kualitas pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan menjadi menurun. Bagi stakeholder, informasi yang tidak akurat dapat menyebabkan hasil aktualisasi tidak dapat dijadikan dasar yang kuat untuk pengembangan sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok, sehingga manfaat kegiatan menjadi kurang optimal.
   - **Kompeten :** Apabila nilai Kompeten tidak diterapkan, penyampaian laporan dapat dilakukan secara kurang terstruktur, tidak mampu menjelaskan hasil kegiatan secara jelas, dan tidak dapat menunjukkan dampak aktualisasi terhadap organisasi. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah mentor akan kesulitan memberikan evaluasi dan rekomendasi yang tepat karena informasi yang diterima tidak lengkap atau kurang jelas. Selain itu, peluang organisasi untuk memperoleh masukan yang bermanfaat dalam penyempurnaan sistem menjadi berkurang. Bagi stakeholder, hasil aktualisasi yang seharusnya dapat menjadi contoh praktik baik dalam pengolahan data stok barang kebutuhan pokok menjadi kurang terdokumentasikan dan kurang memberikan manfaat sebagai bahan pembelajaran.
   - **Harmonis :** Apabila nilai Harmonis tidak diterapkan, peserta aktualisasi dapat menunjukkan sikap kurang menghargai pendapat mentor, sulit menerima kritik dan saran, atau kurang menjaga etika komunikasi. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah hubungan kerja antara peserta aktualisasi dan mentor

menjadi kurang baik sehingga proses pembinaan dan evaluasi tidak berjalan secara optimal. Selain itu, suasana diskusi yang seharusnya konstruktif dapat berubah menjadi kurang kondusif. Bagi stakeholder, berkurangnya kualitas komunikasi dan pembinaan dapat berdampak pada menurunnya kualitas hasil aktualisasi yang pada akhirnya memengaruhi manfaat yang diterima organisasi dan pihak terkait.

- **Kolaboratif :** Apabila nilai Kolaboratif tidak diterapkan, peserta aktualisasi mungkin tidak terbuka terhadap saran mentor atau tidak memanfaatkan hasil diskusi sebagai bahan penyempurnaan laporan dan program yang telah dilaksanakan. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah organisasi kehilangan kesempatan untuk memperoleh ide, solusi, dan rekomendasi yang dapat meningkatkan kualitas sistem pengolahan data stok barang kebutuhan pokok. Sementara itu, bagi stakeholder, kurangnya kolaborasi dapat menyebabkan hasil aktualisasi tidak berkembang secara optimal dan tidak mampu menjawab kebutuhan organisasi secara berkelanjutan. Akibatnya, manfaat inovasi yang telah dibangun menjadi kurang maksimal.

b. Catatan Pengandalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Meli Astuti, S.E			
Satuan Kerja	Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma			
Tempat Aktualisasi	Bidang Perindustrian dan Perdagangan			
No	**Tanggal/waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
4.	2 Juni 2026	Tersedianya laporan hasil sosialisasi terkait penggunaan sistem pengolahan stok barang kebutuhan pokok menggunakan Google Form dan Spreadsheets	Laporan hasil sosialisasi sudah sesuai dan disusun dengan baik	
5.	3 Juni 2026	Tersedianya laporan aktualisasi	Laporan aktualisasi sudah disusun dengan baik	
6.	9 Juni 2026	Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor	Laporan aktualisasi sudah diselesaikan dengan baik	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Meli Astuti, S.E			
Satuan Kerja		Disperindagkop dan UKM Kabupaten Seluma			
Tempat Aktualisasi		Bidang Perindustrian dan Perdagangan			
No	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/*Output***	**Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/Dll)**	**Paraf**