



LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PROFESI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENYUSUNAN DATABASE PENYEDIA LOKAL (DAPLOK)
PADA KATALOG ELEKTRONIK BERBASIS SPREADSHEET
DI BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN WAY KANAN

OLEH
Rosalina, S.Si
NIP. 199505172025052001

Peserta Pelatihan dasar CPNS Golongan III
Angkatan XX

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI LAMPUNG
2026

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS

CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

**PENYUSUNAN DATABASE PENYEDIA LOKAL (DAPLOK) PADA
KATALOG ELEKTRONIK BERBASIS SPREADSHEET DIGITAL DI BAGIAN
PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**

Nama : Rosalina, S.Si
NIP: : 199505172025052001

Telah Disetujui
Pada Hari Senin Tanggal 03 Agustus 2026

Mentor

Coach

M. Hidayat Junaidi, S.T.
NIP. 197806032009021001

Dra. Rita Apriyani, M.M.
NIP. 197404011994022001

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS

CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

**PENYUSUNAN DATABASE PENYEDIA LOKAL (DAPLOK) PADA
KATALOG ELEKTRONIK BERBASIS SPREADSHEET DIGITAL DI BAGIAN
PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**

Nama : Rosalina, S.Si
NIP: : 199505172025052001

Telah Disetujui
Pada Hari Senin Tanggal 03 Agustus 2026

Penguji

Ade Safari, S.E.,M.M.
NIP. 197910222005011008

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul **"Penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) pada Katalog Elektronik Berbasis Spreadsheet di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan"** dengan baik.

Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam rangka menyelesaikan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Angkatan XX Tahun 2026. Penyusunan laporan ini merupakan bentuk implementasi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK, kedudukan dan peran ASN dalam mendukung terwujudnya Smart Governance, serta penerapan kompetensi yang diperoleh selama mengikuti Pelatihan Dasar CPNS.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis memperoleh bimbingan, arahan, dukungan, serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. M. Alhusnuriski, M.Si., selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung;
2. Ibu Dra. Rita Apriyani, M.M., selaku Coach yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan, serta motivasi selama proses penyusunan dan pelaksanaan aktualisasi;
3. Bapak M. Hidayat Junaidi, S.T., selaku Mentor yang telah memberikan arahan, dukungan, dan pendampingan selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi di unit kerja;
4. Bapak Ade Safari, S.E.,M.M., selaku Penguji yang telah memberikan masukan, saran, dan evaluasi demi penyempurnaan laporan aktualisasi ini;
5. Bapak Ir. Afrizal, S.T., M.T., selaku PJ. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan yang telah memberikan dukungan dan kesempatan kepada penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi;
6. Bapak/Ibu Widyaiswara serta Panitia Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XX Tahun 2026 yang telah memberikan ilmu pengetahuan, pembinaan, serta memfasilitasi seluruh rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar CPNS;

7. Keluarga, rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XX Tahun 2026, serta seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu atas doa, dukungan, bantuan, dan kerja sama yang telah diberikan sehingga laporan ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih memiliki keterbatasan dan belum sepenuhnya sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Akhirnya, penulis berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, baik sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan aktualisasi maupun sebagai referensi dalam pengembangan inovasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik, khususnya di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.

Way Kanan, 03 Agustus 2026

Penulis

Rosalina, S.Si

NIP. 199505172025052001

DAFTAR ISI

COVER	
LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat	3
C. Ruang Lingkup	5
BAB II DESKRIPSI ORGANISASI	
A. Profil Organisasi	6
B. Visi Misi dan Nilai-Nilai Organisasi	7
C. Tupoksi dan Uraian Tugas	8
D. Sikap dan Perilaku Bela Negara	8
E. Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	9
F. Manajemen ASN dan Smart ASN	11
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu	13
B. Analisis Isu	14
C. Argumentasi Core Isu	20
D. Matriks Rancangan Aktualisasi	21
E. Matriks Rencana Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK	26
F. Jadwal Kegiatan	27
BAB IV Pelaksanaan KEGIATAN	
A. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	28
B. Pelaksanaan Kegiatan dan Aktualisasi Niali Dasar	45
C. Matriks Rekapitulasi Habitulasi Mata Pelatihan Agenda 2	53
D. Kendala dan Solusi	53
E. Rencana Tindak Lanjut	55
BAB V PENUTUP	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi	7
Gambar 3.1 Diagram Fishbone	17
Gambar 4.1 Lembar Konsultasi Mentor.....	29
Gambar 4.2 Notulensi Konsultasi Mentor.....	29
Gambar 4.3 Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor	30
Gambar 4.4 Daftar Kebutuhan Data	30
Gambar 4.5 Daftar Sumber Data.....	31
Gambar 4.6 Format Kebutuhan Data	31
Gambar 4.7 Daftar Penyedia Lokal	33
Gambar 4.8 Daftar Penyedia Terkumpul	33
Gambar 4.9 Data Penyedia Terklasifikasi.....	34
Gambar 4.10 File Data Terpusat.....	34
Gambar 4.11 Template Data Penyedia Lokal	36
Gambar 4.12 Struktur Database.....	36
Gambar 4.13 Database Terisi Data	37
Gambar 4.14 Database dengan Fitur Pencarian	37
Gambar 4.15 Hasil pemeriksaan data (Validasi dengan Kasubag LPSE).....	39
Gambar 4.16 Data Tervalidasi	39
Gambar 4.17 Pamflet DAPLOK.....	40
Gambar 4.18 Dokumen mekanisme monitoring dan evaluasi	40
Gambar 4.19 Berita acara uji coba	42
Gambar 4.20 Dokumentasi sosialisasi via Whatsapp	42
Gambar 4.21 Grafik peningkatan kemanfaatan aktualisasi	43
Gambar 4.22 Laporan Aktualisasi.....	44

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Analisis Isu dengan Metode APKL	15
Tabel 3.2 Analisis Isu dengan Metode USG	16
Tabel 3.3 Analisis Isu dengan Metode Fishbone	17
Tabel 3.4 Matriks Rancangan Aktualisasi	21
Tabel 3.5 Matriks Rencana Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK.....	26
Tabel 3.6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	27
Tabel 4.1 Matriks Pelaksanaan Kegiatan	28
Tabel 4.2 Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi	44
Tabel 4.3 Pelaksanaan Kegiatan dan Aktualisasi Nilai Dasar	45
Tabel 4.4 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi	53
Tabel 4.5 Kendala dan Solusi	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran strategis sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN dituntut untuk bekerja secara profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan publik. Dalam rangka membentuk ASN yang berkarakter dan kompeten, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS.

Melalui Latsar, peserta tidak hanya mempelajari nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, tetapi juga dituntut mampu mengaktualisasikan nilai tersebut dalam penyelesaian permasalahan nyata yang ditemukan di lingkungan kerja. Aktualisasi menjadi sarana untuk menghasilkan inovasi dan perbaikan kinerja organisasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat maupun instansi.

Salah satu bidang yang memiliki peran penting dalam tata kelola pemerintahan adalah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025, pengadaan barang/jasa pemerintah bertujuan menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, meningkatkan penggunaan produk dalam negeri, meningkatkan peran usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi, serta mendukung pemerataan ekonomi nasional.

Sebagai implementasi transformasi digital pengadaan, pemerintah mengembangkan Katalog Elektronik sebagai sarana transaksi pengadaan barang/jasa secara elektronik yang lebih cepat, transparan, dan akuntabel. Pemanfaatan Katalog Elektronik terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Berdasarkan data Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), hingga akhir tahun 2024 jumlah produk yang tayang

pada Katalog Elektronik Versi 6 telah mencapai sekitar 3,5 juta produk. Selain itu, nilai belanja pemerintah yang memanfaatkan Katalog Elektronik juga terus meningkat sebagai instrumen utama pengadaan pemerintah.

Pemerintah juga mendorong peningkatan keterlibatan pelaku usaha lokal dan UMKM dalam pengadaan pemerintah. Hal ini sejalan dengan Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi. Kebijakan tersebut menegaskan bahwa belanja pemerintah harus diarahkan untuk meningkatkan penggunaan produk dalam negeri dan memberdayakan UMKM melalui berbagai mekanisme, termasuk Katalog Elektronik. Berbagai daerah telah memanfaatkan katalog lokal sebagai sarana memperluas akses pasar bagi pelaku usaha daerah sehingga mampu meningkatkan pertumbuhan ekonomi lokal.

Sebagai perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pembinaan dan fasilitasi pengadaan barang/jasa pemerintah, Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan memiliki peran penting dalam mendukung pemanfaatan Katalog Elektronik, khususnya bagi penyedia lokal. Namun berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan tugas, ditemukan bahwa data penyedia lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik belum tersedia dalam bentuk database yang terstruktur dan mudah diakses. Informasi penyedia masih tersebar pada sistem Katalog Elektronik sehingga proses pencarian, pengelompokan, pemutakhiran, serta penyajian data memerlukan waktu yang relatif lama.

Kondisi tersebut menimbulkan beberapa dampak, antara lain sulitnya memperoleh informasi jumlah dan profil penyedia lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik, belum optimalnya penyediaan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi perkembangan penyedia lokal, keterbatasan data dalam mendukung kegiatan pembinaan penyedia, serta kurang optimalnya penyediaan informasi bagi perangkat daerah yang akan melaksanakan pengadaan melalui Katalog Elektronik.

Berdasarkan hasil identifikasi awal yang dilakukan pada Katalog Elektronik Kabupaten Way Kanan, telah terdapat sejumlah penyedia lokal yang produknya tayang pada berbagai etalase. Namun data tersebut belum dihimpun dalam satu basis data yang terpusat sehingga menyulitkan

proses pengelolaan informasi dan pelaporan. Padahal keberadaan database penyedia lokal sangat diperlukan untuk mendukung kebijakan pemberdayaan UMKM daerah, meningkatkan partisipasi pelaku usaha lokal dalam pengadaan pemerintah, serta mempercepat penyediaan informasi yang dibutuhkan oleh perangkat daerah.

Apabila kondisi ini tidak segera ditangani, maka berpotensi menghambat efektivitas pembinaan penyedia lokal, mengurangi kualitas pengambilan keputusan berbasis data, serta memperlambat upaya peningkatan pemanfaatan produk dan jasa lokal dalam pengadaan pemerintah daerah. Sebaliknya, apabila tersedia database penyedia lokal yang terstruktur dan mudah diperbarui, maka informasi penyedia dapat diakses dengan lebih cepat, akurat, dan efisien sehingga mendukung terwujudnya tata kelola pengadaan yang efektif, transparan, dan akuntabel.

Oleh karena itu, sebagai bentuk aktualisasi nilai ASN BerAKHLAK, penulis mengangkat gagasan aktualisasi berjudul **“Penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) pada Katalog Elektronik Berbasis Spreadsheet di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan”**. Kegiatan ini diharapkan dapat menghasilkan basis data penyedia lokal yang terstruktur, mudah diakses, mudah diperbarui, dan dapat dimanfaatkan sebagai media pendukung pengambilan keputusan, pembinaan penyedia, serta peningkatan penggunaan produk dan jasa lokal dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

B. Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan aktualisasi ini adalah :

1. Tujuan Umum

Meningkatkan efektivitas pengelolaan data penyedia lokal yang terdaftar pada Katalog Elektronik melalui penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) berbasis spreadsheet di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan sebagai bentuk aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, penerapan prinsip Manajemen ASN, dan penguatan kompetensi Smart ASN dalam mendukung pelayanan publik yang profesional, akuntabel, dan berbasis digital.

2. Tujuan Khusus

- a. Mengidentifikasi dan menghimpun data penyedia lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik sebagai sumber informasi yang akurat.
- b. Menyusun Database Penyedia Lokal (DAPLOK) berbasis spreadsheet yang terstruktur, mudah diakses, dan mudah diperbarui untuk mendukung pengelolaan data penyedia.
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi, monitoring, dan pengambilan keputusan berbasis data melalui pemanfaatan teknologi digital sesuai dengan prinsip Smart ASN.
- d. Mengaktualisasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK serta menerapkan prinsip Manajemen ASN dalam pelaksanaan tugas untuk mendukung terwujudnya ASN yang profesional, kompeten, dan berorientasi pelayanan.

Adapun manfaat aktualisasi ini adalah :

1. Manfaat Bagi Penulis

- a. Meningkatkan kompetensi dalam pengelolaan data dan pemanfaatan teknologi digital untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang pengadaan barang/jasa.
- b. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta menerapkan prinsip Manajemen ASN dan Smart ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan.
- c. Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, inovatif, dan problem solving dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di unit kerja.

2. Manfaat Bagi Organisasi

- a. Tersedianya Database Penyedia Lokal (DAPLOK) yang terstruktur, akurat, dan mudah diakses sebagai sumber informasi penyedia pada Katalog Elektronik.
- b. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan, pencarian, serta penyajian data penyedia lokal untuk mendukung pelaksanaan tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- c. Mendukung proses monitoring, evaluasi, pembinaan penyedia lokal, serta pengambilan keputusan yang lebih cepat dan berbasis data.

3. Bagi Masyarakat/ Eksternal

- a. Mempermudah akses informasi terkait penyedia lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik bagi perangkat daerah dan pelaku usaha.
- b. Mendukung peningkatan partisipasi pelaku usaha lokal dalam pengadaan barang/jasa pemerintah sehingga mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pengelolaan informasi pengadaan yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

C. Ruang Lingkup

Pembahasan aktualisasi ini dibatasi dengan ruang lingkup sebagai berikut:

1. Pembahasan difokuskan pada penyusunan dan pengelolaan Database Penyedia Lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik versi 6 Kabupaten Way Kanan melalui pemanfaatan spreadsheet, serta tidak mencakup keseluruhan proses pengadaan barang/jasa maupun pengelolaan sistem Katalog Elektronik secara nasional.
2. Analisis penetapan isu prioritas dilakukan menggunakan metode APKL dan USG dengan rentang penilaian 1–5 untuk menentukan isu yang paling mendesak dan layak diselesaikan melalui kegiatan aktualisasi.
3. Kegiatan aktualisasi meliputi identifikasi, pengumpulan, verifikasi, pengelompokan, dan penyusunan data penyedia lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik ke dalam database berbasis spreadsheet yang terstruktur dan mudah digunakan.
4. Waktu pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan sesuai jadwal Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2026 Angkatan XX, yaitu mulai tanggal 12 Juni sampai dengan 24 Juli 2026.
5. Tempat pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.

BAB II

DESKRIPSI ORGANISASI

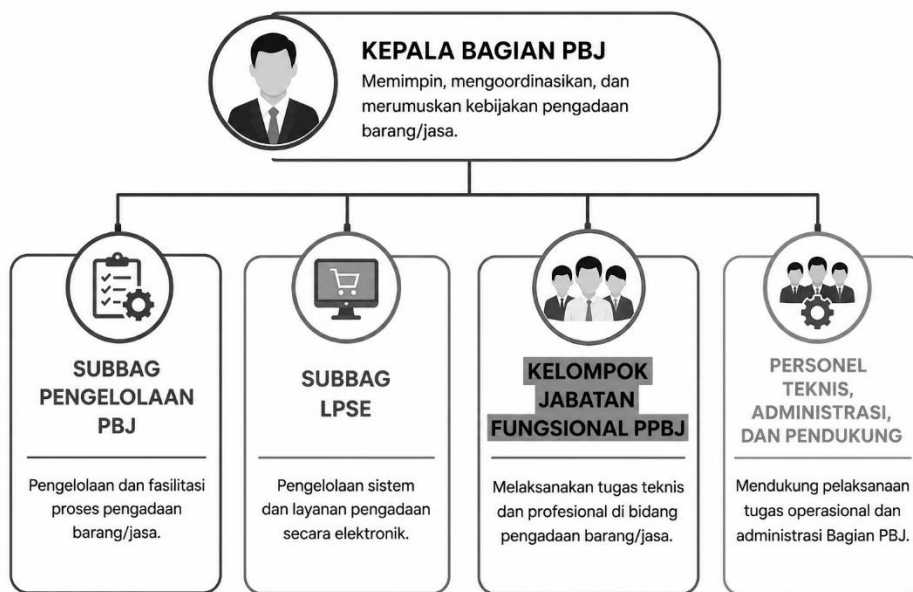
A. Profil Organisasi

Bagian Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan merupakan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang berfungsi sebagai center of excellence dalam penyelenggaraan pengadaan Barang/Jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan. Berdasarkan Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 3 Tahun 2024, Bagian PBJ berada di bawah koordinasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta mendukung pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah di bidang pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Bagian PBJ dipimpin oleh Kepala Bagian yang bertugas merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa. Dalam menjalankan tugasnya, Bagian PBJ didukung oleh Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, serta personel teknis, administrasi, dan pendukung. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan pada Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan berperan dalam pelaksanaan proses pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku.

Susunan Organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan terdiri dari:

1. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
3. Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- 4. Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.**
5. Personel Teknis, Administrasi dan Pendukung



Gambar 2.1. Struktur Organisasi

B. Visi Misi dan Nilai-Nilai Organisasi

Visi Pemerintah Kabupaten Way Kanan adalah **“Way Kanan Mandiri dan Sejahtera”**. Visi tersebut mencerminkan komitmen pemerintah daerah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta mendorong pertumbuhan ekonomi daerah yang berkelanjutan.

Untuk mewujudkan visi tersebut, Pemerintah Kabupaten Way Kanan menetapkan beberapa misi, di antaranya:

1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif.
2. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
4. Penguatan ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing.
5. Infrastruktur untuk ekonomi dan pelayanan dasar.

Aktualisasi dengan judul **“Penyusunan Database Penyedia Lokal (Daplok) yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan”** mendukung terwujudnya visi Kabupaten Way Kanan, yaitu “Way Kanan Mandiri dan Sejahtera”, khususnya Misi 1 dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, akuntabel, dan melayani melalui penyediaan data pengadaan yang terstruktur, serta Misi 4 dalam mewujudkan ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing melalui

peningkatan pemanfaatan penyedia lokal dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

C. Tupoksi dan Uraian Tugas

Sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, PPBJ Ahli Pertama melaksanakan kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang meliputi persiapan pengadaan, pelaksanaan pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, pengelolaan pengadaan secara swakelola, serta pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun uraian tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan aktualisasi Penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) adalah sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi dan reviu kebutuhan pengadaan barang/jasa.
2. Mereviu dokumen perencanaan dan dokumen persiapan pengadaan.
3. Mengklarifikasi usulan barang/jasa untuk masuk Katalog Elektronik.
4. Melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui e-Purchasing dan Katalog Elektronik.
5. Mengidentifikasi permasalahan penggunaan sistem informasi atau aplikasi pengadaan.
6. Menyusun laporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

D. Sikap dan Perilaku Bela Negara

Sebagai CPNS, nilai-nilai bela negara diimplementasikan dalam pelaksanaan aktualisasi melalui:

1. **Cinta Tanah Air**, diwujudkan dengan mendukung peningkatan tata kelola pengadaan barang/jasa melalui penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) yang bermanfaat bagi pembangunan daerah.
2. **Kesadaran Berbangsa dan Bernegara**, ditunjukkan dengan melaksanakan tugas sesuai peraturan perundang-undangan dan mengutamakan kepentingan organisasi.
3. **Setia pada Pancasila sebagai Ideologi Negara**, diwujudkan melalui sikap jujur, adil, transparan, dan bertanggung jawab dalam pengelolaan data penyedia.

4. **Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara**, ditunjukkan dengan komitmen menyelesaikan tugas secara optimal demi peningkatan kualitas layanan pengadaan.
5. **Kemampuan Awal Bela Negara**, diwujudkan melalui peningkatan kompetensi dalam pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan data digital.

E. Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

Nilai ASN BerAKHLAK merupakan nilai dasar dan pedoman perilaku bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan, serta perekat dan pemersatu bangsa. BerAKHLAK terdiri atas tujuh nilai utama, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Sebagai core values ASN, BerAKHLAK bertujuan membentuk ASN yang profesional, berintegritas, dan mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Penerapan nilai-nilai tersebut harus diwujudkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari guna mendukung tata kelola pemerintahan yang baik serta menjawab tantangan perkembangan teknologi dan transformasi digital. Implementasi nilai BerAKHLAK dalam aktualisasi ini dijabarkan melalui kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

1. **Berorientasi Pelayanan**, yaitu komitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat yang diwujudkan melalui Panduan perilaku/Kode Etik sebagai berikut:
 - a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - b. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
 - c. Melakukan Perbaikan tiada henti Akuntabel.Berorientasi Pelayanan diimplementasikan dalam pelaksanaan aktualisasi dengan menyediakan data penyedia lokal yang mudah diakses untuk mendukung pelayanan pengadaan yang lebih cepat dan efektif.
2. **Akuntabel**, merupakan sikap yang menekankan pada tanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dengan panduan perilaku sebagai berikut:

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

Akuntabel diimplementasikan dalam pelaksanaan aktualisasi dengan menyusun dan mengelola data secara akurat, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan.

- 3. **Kompeten**, yaitu terus meningkatkan kemampuan dan kualitas diri dalam melaksanakan tugas dengan panduan perilaku sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- b. Membantu orang lain belajar;
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kompeten diimplementasikan dalam pelaksanaan aktualisasi dengan meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan data dan pemanfaatan teknologi digital.

- 4. **Harmonis**, yaitu sikap saling peduli dan menghargai perbedaan dengan panduan perilaku sebagai berikut:

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

Harmonis diimplementasikan dalam pelaksanaan aktualisasi dengan membangun komunikasi dan kerja sama yang baik dengan rekan kerja dalam pengumpulan dan validasi data.

- 5. **Loyal**, yaitu dedikasi dan kesetiaan ASN kepada bangsa dan negara dengan panduan perilaku sebagai berikut:

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

Loyal diimplementasikan dalam pelaksanaan aktualisasi dengan mendukung kebijakan pemerintah dalam penguatan penggunaan produk dan penyedia lokal.

6. **Adaptif**, yaitu kemampuan ASN untuk terus berinovasi dan menyesuaikan diri terhadap perubahan dengan panduan perilaku sebagai berikut:

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

Adaptif diimplementasikan dalam pelaksanaan aktualisasi dengan memanfaatkan spreadsheet sebagai inovasi dalam pengelolaan data penyedia.

7. **Kolaboratif**, yaitu membangun kerja sama yang sinergis untuk mencapai tujuan bersama dengan panduan perilaku sebagai berikut:

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Kolaboratif diimplementasikan dalam pelaksanaan aktualisasi dengan berkoordinasi dengan berbagai pihak untuk memperoleh data yang lengkap dan valid.

F. Manajemen ASN dan Smart ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN secara menyeluruh untuk menghasilkan pegawai yang profesional, berintegritas, netral, dan bebas dari praktik KKN. Pengelolaan ini dilakukan berdasarkan sistem merit, yaitu berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil.

Dalam jabatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, manajemen ASN diwujudkan melalui pengelolaan data dan teknologi informasi secara profesional, termasuk penyusunan database penyedia lokal yang mendukung efektivitas layanan pengadaan serta penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Aktualisasi ini mendukung penerapan Manajemen ASN melalui pelaksanaan tugas secara profesional, berbasis kompetensi, serta mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan pengadaan barang/jasa. Penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) juga sejalan dengan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Sedangkan Smart ASN merupakan konsep ASN yang memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan tuntutan globalisasi, serta mampu bekerja secara efektif, efisien, dan inovatif. Kompetensi Smart ASN didasarkan pada empat pilar literasi digital, yaitu kecakapan digital (*digital skills*), budaya digital (*digital culture*), etika digital (*digital ethics*) dan keamanan digital (*digital safety*).

Sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, literasi digital diwujudkan dalam :

- a. **Digital Skills**, kemampuan memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa, seperti mengakses Katalog Elektronik, mengelola data penyedia, menggunakan aplikasi perkantoran dan spreadsheet digital, serta menyajikan informasi secara efektif dan akurat.
- b. **Digital Culture**, penerapan budaya kerja berbasis digital yang mendukung efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa. Nilai ini diwujudkan melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data, komunikasi, dan koordinasi pekerjaan sehari-hari.
- c. **Digital Ethics**, kemampuan menggunakan teknologi digital secara bertanggung jawab dengan menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, etika, serta mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam pengelolaan informasi dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- d. **Digital Safety**, kemampuan menjaga keamanan data dan informasi digital yang digunakan dalam pelaksanaan tugas, termasuk melindungi data dari akses yang tidak berwenang, menjaga kerahasiaan dokumen, serta menerapkan praktik penggunaan teknologi yang aman dan sesuai ketentuan.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi dan Deskripsi Isu

Berdasarkan hasil observasi selama bertugas di Bagian PBJ serta konsultasi dengan Mentor dan rekan kerja, telah diidentifikasi beberapa isu atau permasalahan yang menghambat efektivitas organisasi, yaitu sebagai berikut:

1. Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik
2. Belum Optimalnya Proses Transisi Sistem Digital Pengadaan Barang/Jasa
3. Pemberdayaan UMKK Lokal Yang Belum Maksimal Sampai Kecamatan

Dari ketiga isu di atas, perlu adanya perhatian dan penyelesaian yang akan dideskripsikan sebagai berikut :

1. Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik

Saat ini, data penyedia lokal masih tersebar di dalam sistem Katalog Elektronik dan belum dihimpun secara khusus dalam satu database yang mudah diakses dan diperbarui. Kondisi tersebut menyebabkan proses pencarian dan identifikasi penyedia lokal menjadi kurang efektif, terutama ketika perangkat daerah atau PBJ melakukan pemilihan penyedia barang/jasa. Belum Tersedianya database yang terstruktur juga mengakibatkan proses pemetaan penyedia lokal membutuhkan waktu lebih lama karena harus dilakukan secara manual melalui pencarian pada sistem. Selain itu, informasi terkait nama penyedia, jenis usaha, produk/jasa yang tersedia, serta status tayang pada Katalog Elektronik belum terdokumentasi secara lengkap dan terorganisir.

Dampak yang ditimbulkan, yaitu proses pencarian penyedia menjadi kurang efektif, pemilihan penyedia kurang optimal, keterlambatan proses pengadaan monitoring penyedia lokal belum maksimal, kurang optimalnya pemberdayaan penyedia lokal, pengelolaan data pengadaan belum tertib dan terpusat.

2. Belum Optimalnya Transisi Sistem Digital Pengadaan Barang/Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan sedang proses transisi menuju platform terbaru, yaitu Inaproc dan Katalog Elektronik Versi 6. Dalam proses peralihan tersebut, terdapat kebutuhan penyesuaian berupa pembaruan alamat website, migrasi dan pembaruan akun pengguna, serta penyesuaian akses dan data pada sistem baru.

Kondisi ini menyebabkan pelaksanaan layanan pengadaan belum berjalan sepenuhnya optimal karena masih terdapat tahapan adaptasi dan sinkronisasi antara sistem lama dengan sistem terbaru. Sehingga akan menyebabkan dampak terhambatnya proses layanan pengadaan, meningkatnya kebutuhan pendampingan dan adaptasi SDM, dan berpotensi memengaruhi capaian kinerja pengadaan.

3. Pemberdayaan UMKK Lokal Yang Belum Maksimal Sampai Kecamatan

Kabupaten Way Kanan memiliki 15 kecamatan dengan potensi UMKK yang tersebar di berbagai wilayah. Namun, pemberdayaan UMKK lokal dalam pengadaan barang/jasa pemerintah belum optimal. Masih banyak pelaku UMKK yang belum memahami mekanisme pengadaan pemerintah, penggunaan Katalog Elektronik, serta proses pendaftaran sebagai penyedia. Selain itu, sosialisasi dan pendampingan yang belum merata menyebabkan partisipasi UMKK lokal dalam pengadaan pemerintah masih rendah.

Kondisi tersebut berdampak pada belum optimalnya pemanfaatan produk dan usaha lokal dalam pengadaan pemerintah, terbatasnya jumlah penyedia yang berpartisipasi, serta berisiko menghambat tercapainya target peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk lokal. Akibatnya, upaya pemberdayaan UMKK dan pertumbuhan ekonomi daerah melalui pengadaan barang/jasa pemerintah belum dapat diwujudkan secara maksimal.

B. Analisis Isu

Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi, menentukan prioritas, serta mengetahui akar penyebab suatu isu agar dapat ditetapkan solusi yang

tepat dan efektif. Analisa isu dilakukan dengan tiga metode analisis, yaitu APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan) untuk menentukan kelayakan isu, USG (Urgency, Seriousness, Growth) untuk menentukan prioritas isu, serta Fishbone untuk mengidentifikasi akar penyebab masalah.

1. Analisis APKL

Metode analisis AKPL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak) merupakan metode untuk mengidentifikasi dan menyaring isu secara sistematis dalam rangka menentukan apakah suatu isu layak untuk dianalisis lebih lanjut. AKPL sendiri merupakan singkatan dari:

- a. Aktual (A) : isu tersebut benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan saat ini
- b. Kekhalayakan (K) : isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak
- c. Problematik (P) : isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif
- d. Layak (L) : isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya (sesuai kewenangan, waktu dan sumber daya).

Setelah dilakukan analisis APKL, diperoleh isu yang paling layak dan memenuhi syarat untuk dijadikan isu prioritas dalam pelaksanaan aktualisasi.

Tabel 3.1. Analisis Isu dengan Metode APKL

NO	Isu	A	P	K	L	Prioritas
1	Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik	✓	✓	✓	✓	Memenuhi Syarat
2	Pemberdayaan UMKK Lokal Yang Belum Maksimal Sampai Kecamatan	✓	✓	✓	✓	Memenuhi Syarat
3	Belum Optimalnya Proses Transisi Sistem Digital Pengadaan Barang/Jasa	✓	✓	✓	✓	Memenuhi Syarat

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode APKL, diperoleh hasil bahwa isu “Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik”

2. Analisis USG

Untuk menentukan isu mana yang menjadi prioritas utama untuk segera diselesaikan, dilakukan analisis lanjutan menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth).

- a. Urgency (U): Seberapa mendesak isu segera dibahas, diselesaikan, atau ditindaklanjuti agar tidak memburuk.
- b. Seriousness (S): Seberapa serius dampak atau akibat buruk yang ditimbulkan oleh masalah tersebut terhadap sistem, kinerja, atau orang banyak.
- c. Growth (G): Seberapa besar kemungkinan masalah tersebut akan semakin berkembang dan memburuk jika tidak segera diatasi.

Analisis USG merupakan metode yang digunakan untuk menentukan prioritas suatu isu. USG merupakan singkatan dari tiga kriteria penilaian scoring (biasanya berskala 1-5)

Analisis isu menggunakan metode USG, sebagai berikut:

Tabel 3.2. Analisis Isu dengan Metode USG

NO	Isu	U	S	G	Total	Ranking
1	Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik	5	5	5	15	I
2	Pemberdayaan UMKK Lokal Yang Belum Maksimal Sampai Kecamatan	4	3	4	11	II
3	Belum Optimalnya Proses Transisi Sistem Digital Pengadaan Barang/Jasa	3	3	4	10	III

Keterangan Skor : 5 : Sangat Sesuai; 4 : Sesuai; 3 : Cukup; 2 : Rendah; 1: Sangat Rendah

Berdasarkan hasil analisis, diperoleh hasil bahwa isu “Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik” Isu tersebut dinilai mendesak karena berkaitan langsung dengan pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah yang berbasis digital. Selain itu, apabila tidak segera ditangani maka berpotensi

menimbulkan hambatan administrasi, keterlambatan proses pengadaan, dan menurunkan efektivitas pelayanan pengadaan.

3. Analisis Fishbone

Berdasarkan penetapan core issue yaitu "Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik", maka dilakukan analisis mendalam untuk mencari akar penyebab masalah menggunakan diagram fishbone. Berikut hasil analisisnya :



Gambar 3.1. Diagram Fishbone

Tabel 3.3. Analisis Isu dengan Metode Fishbone

No	Kategori	Analisis	Akar Penyebab	Upaya Penyelesaian
1	Man (Manusia)	Pengelolaan data penyedia lokal masih dilakukan secara manual dan belum ada petugas khusus yang bertanggung jawab menghimpun serta memperbarui database penyedia lokal secara berkala.	• Belum adanya pembagian tugas khusus terkait pengelolaan database penyedia lokal • Kompetensi pengolahan data digital masih terbatas • Kurangnya kesadaran pentingnya database terpusat	• Menunjuk admin/pengelola database penyedia lokal • Melaksanakan pelatihan pengelolaan data digital dan spreadsheet • Meningkatkan koordinasi internal terkait pemutakhiran data

No	Kategori	Analisis	Akar Penyebab	Upaya Penyelesaian
2	Machine (Teknologi)	Belum tersedia sistem atau aplikasi khusus yang digunakan untuk menghimpun data penyedia lokal dari Katalog Elektronik secara terpusat.	• Belum adanya aplikasi/database digital khusus • Pemanfaatan teknologi informasi belum optimal	• Membuat database digital berbasis Excel atau Spreadsheet • Mengoptimalkan penggunaan perangkat komputer dan cloud storage
3	Material (Bahan/Data)	Data penyedia lokal masih tersebar di dalam sistem Katalog Elektronik dan belum tersusun dalam format yang rapi dan mudah digunakan.	• Data belum dihimpun secara khusus • Format data belum seragam • Informasi penyedia belum lengkap • Tidak tersedia template standar pengumpulan data	• Menyusun format/template database penyedia lokal • Mengelompokkan data berdasarkan jenis usaha dan produk/jasa • Melakukan verifikasi dan pemutakhiran data secara berkala • Menghimpun seluruh data penyedia dalam satu file terpusat
4	Methods (Metode)	Belum terdapat prosedur atau mekanisme baku dalam pengelolaan database penyedia lokal.	• Belum adanya SOP pengelolaan database • Proses pencarian data masih manual • Belum ada mekanisme monitoring dan evaluasi data • Pendataan belum dilakukan secara sistematis	• Menyusun SOP pengelolaan database penyedia lokal • Membuat alur kerja penginputan dan pembaruan data • Menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi berkala • Menggunakan metode digitalisasi data secara terstruktur

No	Kategori	Analisis	Akar Penyebab	Upaya Penyelesaian
5	Market / Environment (Lingkungan)	Lingkungan kerja dan kebutuhan pengadaan yang terus berkembang menuntut ketersediaan data penyedia lokal yang cepat dan akurat.	- Banyaknya penyedia lokal yang terus bertambah - Perubahan data penyedia terjadi secara dinamis - Tingginya kebutuhan perangkat daerah terhadap informasi penyedia - Belum optimalnya sinergi antar perangkat daerah dan PBJ	- Meningkatkan koordinasi dengan perangkat daerah - Melakukan monitoring perkembangan penyedia lokal - Menyediakan akses informasi database secara mudah - Mendorong pemanfaatan penyedia lokal dalam pengadaan
6	Money (Anggaran)	Ketersediaan anggaran untuk pengembangan database digital dan pendukung pengelolaan data masih terbatas.	- Belum ada alokasi anggaran khusus - Prioritas anggaran lebih difokuskan pada kegiatan lain - Keterbatasan dukungan sarana pendukung	- Mengoptimalkan aplikasi gratis seperti Microsoft Excel atau Google Spreadsheet - Memanfaatkan sarana yang sudah tersedia - Melakukan pengembangan sistem secara bertahap

Setelah melakukan analisis isu, maka dirumuskan sebuah gagasan kreatif, yaitu: **“Penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) pada Katalog Elektronik Berbasis Spreadsheet Digital”**. Gagasan kreatif yang dapat dilakukan untuk menyelesaikan isu belum Tersedianya database penyedia lokal yang telah terdaftar di Katalog Elektronik adalah dengan menyusun database penyedia lokal secara terstruktur dan terpusat menggunakan media spreadsheet.

Database tersebut memuat informasi penting penyedia lokal, seperti: Nama penyedia, Bidang usaha, Jenis usaha, Produk/jasa yang ditawarkan, Status tayang pada Katalog Elektronik, Nomor kontak, Kecamatan/alamat

usaha, Link Katalog Elektronik penyedia. Database disusun secara berkala berdasarkan hasil pendataan dari Katalog Elektronik dan diperbarui secara rutin agar data tetap akurat dan mudah digunakan oleh Bagian PBJ maupun perangkat daerah.

C. Argumentasi terhadap Core Isu Terpilih

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode APKL dan USG, isu Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik ditetapkan sebagai core issue karena memperoleh nilai tertinggi dibandingkan isu lainnya. Isu ini dinilai paling mendesak untuk ditangani karena berkaitan langsung dengan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pengelolaan informasi pengadaan serta pemberdayaan penyedia lokal.

Saat ini, data penyedia lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik masih tersebar dalam sistem dan belum tersedia dalam bentuk database yang terstruktur, sehingga proses pencarian, identifikasi, pemetaan, dan pemantauan penyedia lokal memerlukan waktu yang lebih lama. Kondisi tersebut berdampak pada kurang optimalnya pemanfaatan penyedia lokal dalam pengadaan barang/jasa pemerintah serta belum maksimalnya dukungan terhadap program pemberdayaan UMKM daerah.

Apabila isu ini tidak segera ditangani, maka potensi terjadinya keterlambatan dalam penyediaan informasi pengadaan, kurang efektifnya monitoring penyedia lokal, serta belum optimalnya pemanfaatan data dalam pengambilan keputusan akan terus berlanjut. Selain itu, seiring bertambahnya jumlah penyedia yang terdaftar pada Katalog Elektronik, kebutuhan akan data yang akurat, terpusat, dan mudah diakses akan semakin meningkat.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, penyusunan database penyedia lokal yang terdaftar pada Katalog Elektronik dipandang sebagai solusi yang realistis, sesuai dengan kewenangan dan tugas Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, serta dapat dilaksanakan dalam periode aktualisasi untuk mendukung peningkatan efektivitas pengelolaan data dan informasi pengadaan di Kabupaten Way Kanan.

D. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
Identifikasi Isu	: 1. Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik 2. Terdapat Kendala Proses Transisi Sistem Digital Pengadaan Barang/Jasa 3. Pemberdayaan UMKM Lokal Yang Belum Maksimal Sampai Kecamatan
Isu yang Diangkat	: Belum Tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik
Gagasan Pemecahan Isu	: “Penyusunan Database Penyedia Lokal (Daplok) Pada Katalog Elektronik Berbasis Spreadsheet di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan”

Tabel 3.4. Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Pihak yang Terkait
1	2	3	4	5	6	7
1	Identifikasi Kebutuhan Database Penyedia Lokal	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualisasi 2. Mengidentifikasi kebutuhan database penyedia lokal 3. Menginventarisasi sumber data pada Katalog Elektronik	1. Lembar konsultasi dan dokumentasi konsultasi dengan mentor 2. Daftar kebutuhan data 3. Daftar sumber data	Berorientasi Pelayanan , Saya akan mengidentifikasi kebutuhan database agar informasi penyedia mudah diakses. Akuntabel , Saya akan menginventarisasi kebutuhan dan sumber data secara jelas dan terukur. Kompeten , Saya akan menganalisis jenis data yang diperlukan dalam database. Harmonis , Saya akan menghargai masukan	Mendukung Visi Pemerintah Kabupaten Way Kanan, yaitu Way Kanan Mandiri dan Sejahtera, serta mendukung Misi 1: Mewujudkan pemerintahan yang	Peserta Latsar, Mentor

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Pihak yang Terkait
		4. Menyusun format kebutuhan database	4. Draft format database	mentor dan rekan kerja. Loyal , Saya akan mendukung program pemberdayaan penyedia lokal. Adaptif , Saya akan menyesuaikan kebutuhan database dengan kebutuhan organisasi. Kolaboratif , Saya akan berkoordinasi dengan mentor dan pegawai terkait.	bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif. Misi 4: Penguatan ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing.	

Analisis Dampak:

Jika dilaksanakan: kebutuhan data dan arah pengembangan database dapat teridentifikasi dengan jelas sehingga penyusunan database lebih terarah dan sesuai kebutuhan organisasi. Jika tidak dilaksanakan: penyusunan database berpotensi tidak sesuai kebutuhan pengguna, sehingga hasil aktualisasi kurang optimal dan sulit dimanfaatkan.

2	Pengumpulan dan Inventarisasi Data Penyedia Lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik	1. Menelusuri penyedia lokal pada Katalog Elektronik 2. Mengumpulkan data penyedia lokal 3. Mengelompokkan data berdasarkan bidang usaha	1. Daftar penyedia lokal 2. Data penyedia terkumpul 3. Data penyedia terklasifikasi 4. File data terpusat (Link	Berorientasi Pelayanan , Saya akan mengumpulkan data secara lengkap untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Akuntabel , Saya akan mengumpulkan dan mengelompokkan data berdasarkan sumber yang valid. Kompeten , Saya akan mengelola DAPLOK secara sistematis. Harmonis , Saya akan menjalin komunikasi yang	Mendukung Visi Pemerintah Kabupaten Way Kanan, yaitu Way Kanan Mandiri dan Sejahtera, serta mendukung Misi 1: Mewujudkan pemerintahan yang	Peserta Latsar, Mentor,, Pegawai Bagian PBJ
---	--	--	--	--	--	---

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Pihak yang Terkait
		4. Menghimpun seluruh data dalam satu file kerja	Spreadsheet untuk database)	baik dengan pihak terkait. Loyal , Saya akan mendukung peningkatan penggunaan produk dan jasa lokal. Adaptif , Saya akan memanfaatkan berbagai sumber data pada Katalog Elektronik. Kolaboratif , Saya akan bekerja sama dengan mentor dan pegawai terkait dalam pengumpulan data.	bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif. Misi 4: Penguatan ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing.	
Analisis Dampak: Jika dilaksanakan: data penyedia lokal yang sebelumnya tersebar dapat dihimpun menjadi satu sumber informasi yang terstruktur dan mudah diakses. Jika tidak dilaksanakan: data penyedia lokal tetap tersebar sehingga pencarian informasi memerlukan waktu lebih lama dan kurang efektif.						
3	Penyusunan Database Penyedia Lokal Berbasis Spreadsheet Digital	1. Mendesain template DAPLOK 2. Menentukan struktur dan kategori data 3. Menginput data penyedia ke dalam database 4. Membuat fitur filter dan pencarian data	1. Template database 2. Struktur database 3. Database terisi data penyedia lokal	Berorientasi Pelayanan , Saya akan menyusun database yang mudah digunakan dan diakses. Akuntabel , Saya akan menyajikan data secara terstruktur dan dapat ditelusuri. Kompeten , Saya akan menggunakan spreadsheet untuk membangun database yang efektif. Harmonis , Saya akan menerima masukan dalam penyusunan database.	Mendukung Visi Pemerintah Kabupaten Way Kanan, yaitu Way Kanan Mandiri dan Sejahtera, serta mendukung Misi 1: Mewujudkan pemerintahan yang	Peserta Latsar, Mentor, Pegawai Bagian PBJ

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Pihak yang Terkait
			4. Database dengan fitur pencarian	Loyal , Saya akan mendukung peningkatan kualitas layanan Bagian PBJ. Adaptif , Saya akan memanfaatkan teknologi digital dalam pengelolaan data. Kolaboratif , Saya akan melibatkan pihak terkait dalam penyusunan database.	bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif. Misi 4: Penguatan ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing.	
Analisis Dampak: Jika dilaksanakan: tersedia database digital yang memudahkan pencarian, pengelompokan, dan pengelolaan data penyedia lokal secara cepat dan efisien. Jika tidak dilaksanakan: pengelolaan data masih dilakukan secara manual sehingga proses pencarian informasi penyedia menjadi lambat dan kurang optimal.						
4	Verifikasi Data dan Penyusunan Mekanisme Pengelolaan Database	1. Memeriksa kelengkapan data 2. Memperbaiki data yang belum sesuai 3. Membuat Pamflet tentang tatacara penggunaan database 4. Menyusun mekanisme pemutakhiran data berkala	1. Hasil pemeriksaan data 2. Data tervalidasi 3. Pamflet Database 4. Dokumeni mekanisme monitoring dan evaluasi	Berorientasi Pelayanan , Saya akan memastikan data yang tersedia akurat dan mudah dimanfaatkan. Akuntabel , Saya akan memvalidasi data dan menyusun SOP pengelolaan database. Kompeten ; Saya akan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian data. Harmonis , Saya akan menghargai masukan dalam proses verifikasi data. Loyal , Saya akan menyusun mekanisme pengelolaan database yang berkelanjutan.	Mendukung Misi 1: Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif. Misi 4: Penguatan ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing	Peserta Latsar, Mentor, Pegawai Bagian PBJ

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Pihak yang Terkait
				Adaptif , Saya akan menyiapkan mekanisme pemutakhiran data secara berkala. Kolaboratif , Saya akan bekerja sama dengan pihak terkait dalam validasi data.		
Analisis Dampak: Jika dilaksanakan: data penyedia menjadi lebih akurat, valid, dan terdapat pedoman pengelolaan yang mendukung keberlanjutan database. Jika tidak dilaksanakan: data berisiko tidak akurat, tidak terbaru, dan database sulit dipelihara secara berkelanjutan.						
5	Sosialisasi dan Evaluasi Pemanfaatan Database	1. Melaksanakan uji coba penggunaan database 2. Mensosialisasikan hasil database kepada PPK dan PP 3. Mengumpulkan testimoni manfaat aktualisasi menggunakan google form ke pengguna (PP dan PPK)	1. Berita acara uji coba 2. Dokumentasi sosialisasi via whatsapp 3. Grafik peningkatan kemanfaatan aktualisasi 4. Laporan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan, Saya akan menyosialisasikan database agar dimanfaatkan secara optimal. Akuntabel , Saya akan mendokumentasikan hasil uji coba dan evaluasi database. Kompeten , Saya akan mengevaluasi efektivitas penggunaan database. Harmonis, Saya akan menerima masukan pengguna secara terbuka. Loyal, Saya akan menyampaikan hasil aktualisasi untuk mendukung kinerja organisasi. Adaptif , Saya akan menyempurnakan database	Mendukung Misi 1: Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif. Misi 4: Penguatan ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing	Peserta Latsar, Mentor, PPK, PP, Pegawai Bagian PBJ

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Pihak yang Terkait
		4. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rekomendasi		berdasarkan hasil evaluasi. Kolaboratif, Saya akan melibatkan pengguna dalam sosialisasi dan evaluasi database.		

Analisis Dampak:

Jika dilaksanakan: database dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna serta memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan lebih lanjut.

Jika tidak dilaksanakan: pemanfaatan database tidak maksimal karena pengguna belum memahami fungsi dan cara penggunaannya.

E. Matriks Rencana Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

Tabel 3.5. Matriks Rencana Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

NO	Nilai Dasar BerAKHLAK	Kegiatan 1 / Tahapan				Kegiatan 2 / Tahapan				Kegiatan 3 / Tahapan				Kegiatan 4 / Tahapan				Kegiatan 5 / Tahapan			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Berorientasi Pelayanan		√					√					√						√		
2	Akuntabel	√					√					√		√			√				√
3	Kompeten			√		√		√			√				√						
4	Harmonis	√																		√	
5	Loyal															√					
6	Adaptif				√				√	√							√				
7	Kolaboratif																	√		√	

F. Jadwal Kegiatan

Tabel 3.6. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	Bulan Juni														Bulan Juli																	
		12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24
1	Identifikasi Kebutuhan Database Penyedia Lokal																																
2	Pengumpulan dan Inventarisasi Data Penyedia Lokal telah terdaftar pada Katalog Elektronik																																
3	Penyusunan Database Penyedia Lokal Berbasis Spreadsheet Digital																																
4	Verifikasi Data dan Penyusunan Mekanisme Pengelolaan Database																																
5	Sosialisasi dan Evaluasi Pemanfaatan Database																																

BAB IV

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

Tabel 4.1 Matriks Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 1	Identifikasi Kebutuhan Database Penyedia Lokal
Tahapan Kegiatan	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualisasi 2. Mengidentifikasi kebutuhan database penyedia lokal 3. Menginventarisasi sumber data pada Katalog Elektronik 4. Menyusun format kebutuhan database
Waktu Pelaksanaan	12-19 Juni 2026
Niali-Nilai Dasar PNS	Berorientasi Pelayanan, Saya telah mengidentifikasi kebutuhan database agar informasi penyedia mudah diakses. Akuntabel, Saya telah menginventarisasi kebutuhan dan sumber data secara jelas dan terukur. Kompeten, Saya telah menganalisis jenis data yang diperlukan dalam database. Harmonis, Saya telah menghargai masukan mentor dan rekan kerja. Loyal, Saya telah mendukung program pemberdayaan penyedia lokal. Adaptif, Saya telah menyesuaikan kebutuhan database dengan kebutuhan organisasi. Kolaboratif, Saya telah berkoordinasi dengan mentor dan pegawai terkait.

Output/Hasil Kegiatan 1

1. Output tahapan kegiatan : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualisasi

Nama Peserta : Rosalina, S.Si
 NIP : 199505172025052001
 Unit Kerja : Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
 Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Pertama
 Rumusan Isu : Belum tersedianya Database Penyedia Lokal yang Sudah Terdaftar di Katalog Elektronik
 Judul Aktualisasi : Penyusunan Database Penyedia Lokal (Daplok) pada Katalog Elektronik Berbasis Spreadsheet di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
 Kegiatan Ke-2 : Identifikasi Kebutuhan Database Penyedia Lokal

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1 :		
1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualisasi	lakukan sesuai yang diinstruksikan	
2. Mengidentifikasi kebutuhan data penyedia lokal	format Database	
3. Menginventarisasi sumber data pada Katalog Elektronik	Nama penyedia	
4. Menyusun format kebutuhan database	Bidang Usaha - Bentuk Usaha - Status penyedia	
Output Kegiatan 1:	- Kontak & Email	
1. Lembar konsultasi dan dokumentasi konsultasi dengan mentor	- Kecamatan	
2. Daftar kebutuhan data	- Link	
3. Daftar sumber data	- Status UMK	
4. Draft format database		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda 2 :		
a. Berorientasi Pelayanan		

Gambar 4.1 Lembar Konsultasi Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Wedana Ratu Pengadilan Nomor 1 Komplek Perkantoran PEMDA Km.02
 Blambangan Umpu – 34764
 Telp.(0723) 461001 Faks.(0723) 461004
 Website: www.setda.waykanankab.go.id

NOTULENSI HASIL KONSULTASI DENGAN MENTOR

Hari/Tanggal : 15 Juni 2026
 Waktu : 09.00 s/d 11.00
 Tempat : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 Agenda : Identifikasi Kebutuhan Database Penyedia Lokal

Hasil Konsultasi:

Berdasarkan diskusi dengan mentor, hasil yang didapatkan, yaitu:

1. Data penyedia hanya yang sudah terdaftar di katalog elektronik versi 6, namun diverifikasi dari SIKAP dan LPSE
2. Format database harus sederhana dan mudah dipahami
3. Format database berisi : nama penyedia, bidang usaha, bentuk usaha, status penyedia, kontak, email, Alamat kecamatan, link katalog, dan status UMK
4. Data harus dimonitoring secara berkala
5. Menyusun SOP/tutorial sebagai pedoman/petunjuk penggunaan database
6. Jangan lupa kaitkan dengan nilai BerAKHLAK dan Smart ASN.

Kesimpulan:

Mentor menyetujui pelaksanaan aktualisasi dengan beberapa penyempurnaan terhadap format database, mekanisme pembaruan data, dan penyusunan SOP agar database dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Mentor



(M. Hidayat Junaidi, S.T.)
 NIP. 19780603 200902 1 001

Peserta Latsar



(Rosalina, S.Si)
 NIP. 19950517 202505 2 001

Gambar 4.2 Notulensi Konsultasi Mentor



Gambar 4.3 Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor

2. Output tahapan kegiatan : Mengidentifikasi kebutuhan database penyedia lokal

No	Kebutuhan Data
1	Daftar Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
2	Daftar Pejabat Pengadaan (PP)
3	Sumber Data Penyedia (Hanya dari Inaproc Katalog Elektronik), namun divalidasi dari LKPP dan LPSE
4	Detail Data Penyedia seperti Nama penyedia, bidang usaha, status penyedia, alamat, dan lainnya
5	Klasifikasi Bidang Usaha, seperti ATK, Percetakan, konsumsi, Pakaian, Sembako, dll
6	Rancangan/draft Format Database Penyedia

Gambar 4.4 Daftar Kebutuhan Data

3. Output tahapan kegiatan : Menginventarisasi sumber data pada Katalog Elektronik

No	Sumber Data
1	Katalog Elektronik Inaproc Versi 6
2	Profil Penyedia pada Katalog Elektronik
3	Etalase Produk Katalog Elektronik
4	Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP)
5	LPSE Kabupaten Way Kanan

Gambar 4.5 Daftar Sumber Data

4. Output tahapan kegiatan : Menyusun format kebutuhan database

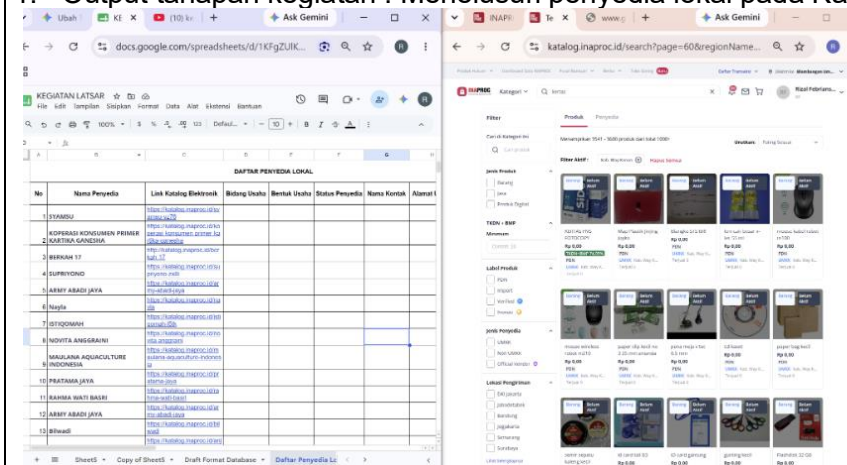
No	Nama Penyedia	Bidang Usaha	Bentuk Usaha	Status Penyedia	Nama Kontak	Alamat Usaha	Status UMK	Link Katalog Elektronik

Gambar 4.6 Format Kebutuhan Data

Kegiatan 2	Pengumpulan dan Inventarisasi Data Penyedia Lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik
Tahapan Kegiatan	1. Menelusuri penyedia lokal pada Katalog Elektronik 2. Mengumpulkan data penyedia lokal 3. Mengelompokkan data berdasarkan bidang usaha 4. Menghimpun seluruh data dalam satu file kerja
Waktu Pelaksanaan	22-30 Juni 2026
Niali-Nilai Dasar PNS	Berorientasi Pelayanan, Saya telah mengumpulkan data secara lengkap untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Akuntabel, Saya telah mengumpulkan dan mengelompokkan data berdasarkan sumber yang valid. Kompeten, Saya telah mengelola DAPLOK secara sistematis. Harmonis, Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan pihak terkait. Loyal, Saya telah mendukung peningkatan penggunaan produk dan jasa lokal. Adaptif, Saya telah memanfaatkan berbagai sumber data pada Katalog Elektronik. Kolaboratif, Saya telah bekerja sama dengan mentor dan pegawai terkait dalam pengumpulan data.

Output/Hasil Kegiatan 2

1. Output tahapan kegiatan : Menelusuri penyedia lokal pada Katalog Elektronik



Gambar 4.7 Daftar Penyedia Lokal

2. Output tahapan kegiatan : Mengumpulkan data penyedia lokal

DATA PENYEDIA TERKUMPUL							
No	Nama Penyedia	Link Katalog Elektronik	Bidang Usaha	Bentuk Usaha	Status Penyedia	Nama Kontak	Status UMK
1	SYAMBU	https://katalog.inaproc.id/produk/275	Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis Dan Gambar Aktivitas Foto Kopi, Penyiapan Dokumen dan Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya	Perorangan	Aktif		UMK
2	KOPERASI KONSUMEN PRIMER KARTIRA GANESHA	https://katalog.inaproc.id/produk/275	Pertanian Aneka Umbi Palawija Aktivitas penunjang tenaga listrik lainnya (Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Makanan, Minuman Atau Tembakau Bukan Di Minimarket/Supermarket/Hypermarket (Tradisional))	Koperasi	Aktif	Negara Bain	UMK
3	BERKAH 17	http://katalog.inaproc.id/produk/17	Perdagangan Eceran Beras Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis Dan Gambar Industri Pencetakan Khusus Kegiatan Jasa Penunjang Pencetakan Perdagangan Besar Makanan Dan Minuman Lainnya	CV	Aktif	Solihin	UMK
4	SUPRIYONO	https://katalog.inaproc.id/produk/208	Perdagangan Besar Alat Tulis Dan Gambar Perdagangan Besar Peralatan Dan Perlengkapan Rumah Tangga Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer Kegiatan Jasa Penunjang Pencetakan Perdagangan Eceran Komputer dan Perlengkapannya	Perorangan	Aktif	Supriyono	UMK
5	Nayla	https://katalog.inaproc.id/produk/208	Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis Dan Gambar Aktivitas Foto Kopi, Penyiapan Dokumen dan Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya	CV	Aktif		UMK
6	ISTIQOMAH	https://katalog.inaproc.id/produk/208	Kegiatan Jasa Penunjang Pencetakan Perdagangan Eceran Peralatan Video Game Dan Sejenisnya Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis Dan Gambar Aktivitas Desain Komunikasi Visual Desain Grafis Aktivitas Foto Kopi, Penyiapan Dokumen dan Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya	Perorangan	Aktif	Darmadi	UMK
7	NOVITA ANGGRAINI	https://katalog.inaproc.id/produk/208	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Makanan, Minuman Atau Tembakau Bukan Di Minimarket/Supermarket/Hypermarket (Tradisional) Perdagangan Eceran Hasil Peternakan Perdagangan Eceran Hasil Perikanan Rumah/Werung Makan Penyediaan Jasa Boga Periode Tertentu Pembesaran Ikan Air Tawar Di Karamba Jaring Apung	Perorangan	Aktif	Isiqomah	UMK

Gambar 4.8 Data Penyedia terkumpul

1. Output Tahapan Kegiatan 3 (Mengelompokkan data berdasarkan bidang usaha)

DATA PENYEDIA TERKLASIFIKASI BERDASARKAN BIDANG USAHA								
No	Nama Penyedia	Link Katalog Elektronik	Bidang Usaha	Bentuk Usaha	Status Penyedia	Nama Kontak	Alamat Usaha	Status UMK
1	SYAMSU	https://katalog.inaproc.id/syamsu-vz76	ATK, Cetak	Perorangan	Aktif		Negeri Agung	UMKK
2	KOPERASI KONSUMEN PRIMER KARTIKA GANESHA	https://katalog.inaproc.id/kooperasi-konsumen-primer-kartika-ganesha	ATK, Listrik, Cetak, Konsumsi, Pakaian,	Koperasi	Aktif		Negara Batin	UMKK
3	BERKAH 17	http://katalog.inaproc.id/berkah-17	ATK, Cetak, Konsumsi, Komputer, Lainn	CV	Aktif	Solihin	Blambangan Umpu	UMKK
4	SUPRIYONO	https://katalog.inaproc.id/supriyono-zx8f	ATK, Cetak, Konsumsi, Komputer	Perorangan	Aktif	Supriyono	Baradatu	UMKK
5	Nayla	https://katalog.inaproc.id/nayla	ATK, Cetak, Konsumsi	CV	Aktif		Blambangan Umpu	UMKK
6	ISTIQOMAH	https://katalog.inaproc.id/istiqomah-06k	ATK, Cetak, Konsumsi, Lainnya	Perorangan	Aktif	Darmiadi	Blambangan Umpu	UMKK
7	NOVITA ANGRAINI	https://katalog.inaproc.id/novita-angraini	Konsumsi, Sembako	Perorangan	Aktif	Istiqomah	Blambangan Umpu	UMKK
8	MAULANA AQUACULTURE INDONESIA	https://katalog.inaproc.id/maulana-aquaculture-indonesia	Bibit & Benih	Perorangan	Aktif	Novita Anggaini	Blambangan Umpu	UMKK
9	PRATAMA JAYA	https://katalog.inaproc.id/pratama-jaya	ATK, Cetak, Konsumsi	CV	Aktif		Barjiti	UMKK
10	RAHMA WATI BASRI	https://katalog.inaproc.id/rahma-wati-basri	ATK, Cetak, Konsumsi, Pakaian	CV	Aktif	Hermansyah Halik	Blambangan Umpu	UMKK
11	ARMY ABADI JAYA	https://katalog.inaproc.id/army-abadi-jaya	ATK, Cetak, Pakaian, lainnya	Perorangan	Aktif		Blambangan Umpu	UMKK
12	Bilwadi	https://katalog.inaproc.id/bilwadi	Sembako, Pakaian	Perorangan	Aktif		Blambangan Umpu	UMKK
13	ANJAR SAPUTRA	https://katalog.inaproc.id/anjarsaputra-cn0a	ATK, Cetak	Perorangan	Aktif		Blambangan Umpu	UMKK

Gambar 4.9 Data Penyedia Terklarifikasi

2. Output tahapan kegiatan : Menghimpun seluruh data dalam satu file kerja

Link Spreadsheet : <https://bit.ly/DataPenyediaLokalWK>



Gambar 4.10 File Data Terpusat

Kegiatan 3	Penyusunan Database Penyedia Lokal Berbasis Spreadsheet Digital
Tahapan Kegiatan	1. Mendesain template DAPLOK 2. Menentukan struktur dan kategori data 3. Menginput data penyedia ke dalam database 4. Membuat fitur filter dan pencarian data
Waktu Pelaksanaan	01 – 09 Juli 2026
Niali-Nilai Dasar PNS	Berorientasi Pelayanan, Saya telah menyusun database yang mudah digunakan dan diakses. Akuntabel, Saya telah menyajikan data secara terstruktur dan dapat ditelusuri. Kompeten, Saya telah menggunakan spreadsheet untuk membangun database yang efektif. Harmonis, Saya telah menerima masukan dalam penyusunan database. Loyal, Saya telah mendukung peningkatan kualitas layanan Bagian PBJ. Adaptif, Saya telah memanfaatkan teknologi digital dalam pengelolaan data. Kolaboratif, Saya telah melibatkan pihak terkait dalam penyusunan database.

Output/Hasil Kegiatan 3

[illegible]

Gambar 4.11 Tamplate Data Penyedia Lokal

[illegible]

Gambar 4.12 Struktur Database

3. Output tahapan kegiatan : Menginput data penyedia ke dalam database

WAY KANAN

LPSE

DATABASE PENYEDIA LOKAL
KABUPATEN WAY KANAN

KATALOG ELEKTRONIK_2

#	No	Tr	Nama Penyedia	Bidang Usaha	Bentuk Usaha	Status Penyedia	Tr	Nomor Kontak	Tr	Email	Alamat	Tr	Link Katalog Elektronik	Status UMK
1			MAULANA AQUACULTURE INDONESIA	Bibit & Benih	CV	Aktif		082175667638		akuakultur.indones...	Banjit		https://katalog.inaproc.id/maulana-aquaculture-indonesia	UMKK
2			SAMUDRA INTER MEDIA	Media	Perorangan PT	Aktif		082298900398		senoarkent@gmail...	Banjit		https://katalog.inaproc.id/samudra-inter-media	UMKK
3			SUPRIYONO	ATK Cetak Konsumsi Komputer	Perorangan	Aktif		082377636527		sulismobile26@g...	Baradatu		https://katalog.inaproc.id/supriyono-zx8i	UMKK
4			HAMIZAN MANDIRI	ATK	CV	Aktif		085809173058		meisi.mayasari82@gmail.com	Baradatu		https://katalog.inaproc.id/hamizan-mandiri	UMKK
5			SYINTIA	Jasa	Perorangan	Aktif		085976543322		synthialaras@gma...	Baradatu		https://katalog.inaproc.id/syntia	UMKK
6			RIDHO AFFANDI	ATK Cetak	Perorangan	Aktif		082235755009		ridhoaffandi16121...	Baradatu		https://katalog.inaproc.id/ridho-affandi	UMKK
7			BERKAH 17	ATK Cetak Konsumsi Komputer Lainnya	CV	Aktif		085366311177		berkah17cv@gmail...	Blambangan Umpu		http://katalog.inaproc.id/berkah-17	UMKK
8			ADMY ABADI JAYA	ATK Cetak Pakaian	CV	Aktif		085360718888		army.cellular@gmail	Blambangan		https://katalog.inaproc.id	UMKK

Gambar 4.13 Database Terisi Data

4. Output tahapan kegiatan : Membuat fitur filter dan pencarian data

WAY KANAN

LPSE

DATABASE PENYEDIA LOKAL
KABUPATEN WAY KANAN

KATALOG ELEKTRONIK_3

#NoTr>Nama Penyedia

Filter menurut ketentuan

Filter menurut nilai

Pilih semua (9) opsi -

Kosongkan

Konsumsi

ATK, Cetak, Konsumsi

ATK, Cetak, Konsumsi, Komputer

ATK, Cetak, Konsumsi, Komputer, Lainnya

Menampilkan 9

Batal

Oke

Bidang Usaha

Bentuk Usaha

Status Penyedia

Tr

Nomor Kontak

Tr

Email

Alamat

Tr

Link Katalog Elektronik

Status UMK

CV

Aktif

082175667638

akuakultur.indones...

Banjit

<https://katalog.inaproc.id/maulana-aquaculture-indonesia>

UMKK

Perorangan PT

Aktif

082298900398

senoarkent@gmail...

Banjit

<https://katalog.inaproc.id/samudra-inter-media>

UMKK

Perorangan

Aktif

082377636527

sulismobile26@g...

Baradatu

<https://katalog.inaproc.id/supriyono-zx8i>

UMKK

CV

Aktif

085809173058

meisi.mayasari82@gmail.com

Baradatu

<https://katalog.inaproc.id/hamizan-mandiri>

UMKK

Perorangan

Aktif

085976543322

synthialaras@gma...

Baradatu

<https://katalog.inaproc.id/syntia>

UMKK

Perorangan

Aktif

082235755009

ridhoaffandi16121...

Baradatu

<https://katalog.inaproc.id/ridho-affandi>

UMKK

CV

Aktif

085366311177

berkah17cv@gmail...

Blambangan Umpu

<http://katalog.inaproc.id/berkah-17>

UMKK

CV

Aktif

085360718888

army.cellular@gmail

Blambangan

<https://katalog.inaproc.id>

UMKK

3.2 Struktur Database ok

3.3 Database terisi data

3.4 Database dengan fitur pencarian

1.2 Kebutuhan

Gambar 4.14 Database dengan Fitur Pencarian

Kegiatan 4	Verifikasi Data dan Penyusunan Mekanisme Pengelolaan Database
Tahapan Kegiatan	1. Memeriksa kelengkapan data 2. Memperbaiki data yang belum sesuai 3. Membuat Pamflet tentang tatacara penggunaan database 4. Menyusun mekanisme pemutakhiran data berkala
Waktu Pelaksanaan	10 – 16 Juli 2026
Niali-Nilai Dasar PNS	<i>Berorientasi Pelayanan, Saya telah memastikan data yang tersedia akurat dan mudah dimanfaatkan.</i> <i>Akuntabel, Saya telah memvalidasi data dan menyusun SOP pengelolaan database.</i> <i>Kompeten; Saya telah memeriksa kelengkapan dan kesesuaian data.</i> <i>Harmonis, Saya telah menghargai masukan dalam proses verifikasi data.</i> <i>Loyal, Saya telah menyusun mekanisme pengelolaan database yang berkelanjutan.</i> <i>Adaptif, Saya telah menyiapkan mekanisme pemutakhiran data secara berkala.</i> <i>Kolaboratif, Saya telah bekerja sama dengan pihak terkait dalam validasi data.</i>

Output/Hasil Kegiatan 4

1. Output tahapan kegiatan : Memeriksa kelengkapan data

HASIL PEMERIKSAAN DATABASE PENYEDIA LOKAL

Database Penyedia Lokal telah diperiksa kelengkapan setiap kolomnya (nama penyedia, bidang usaha, bentuk usaha, status penyedia, nomor kontak, email, alamat, dan status UMK).

➤ Berikut hasil pemeriksaan kelengkapan data :

No	Komponen Data	Status Pemeriksaan
1	Nama Penyedia	✓
2	Bidang Usaha	✓
3	Bentuk Usaha	✓
4	Status Penyedia	✓
5	Nomor Kontak	Belum lengkap (Dedi Suryadi, Rayhan, Sumanwan, Zainal, Maju Sejahtera, Bella Wahyuni, Koran Narasi Publik, Sakti Jaya Maju, Iskandar, Primer Kartika karyawan, Solikhin, dan Anjar Saputra)
6	Alamat Email	Belum lengkap (Sakti Jaya Maju, Iskandar, Solikhin, dan Anjar Saputra)
7	Alamat/Kecamatan	✓
8	Status UMK	✓

Kesimpulan Hasil Pemeriksaan, Adalah sebagai berikut :

- Jumlah Penyedia Lokal Kabupaten Way Kanan yang sudah terdaftar di Katalog Elektronik Versi 6, pertanggal 13 Juli 2026, Adalah sebanyak 72 Penyedia.
- Komponen data yang sudah terisi lengkap sebanyak 6 komponen, yaitu nama penyedia, bidang usaha, bentuk usaha, Alamat penyedia, dan status UMK.
- Komponen data yang belum terisi lengkap sebanyak 2 komponen, yaitu Nomor kontak dan Alamat email. Hal ini dikarenakan penyedia tidak melengkapi data yang lengkap.



Gambar 4.15 Hasil pemeriksaan data (Validasi dengan Kasubag LPSE)

2. Output tahapan kegiatan : Memperbaiki data yang belum sesuai

HASIL PERBAIKAN DATA

Database Penyedia Lokal telah diperbaiki kelengkapan setiap kolomnya (nama penyedia, bidang usaha, bentuk usaha, status penyedia, nomor kontak, email, alamat, dan status UMK).

➤ Berikut hasil rekapitulasi perbaikan data :

Jenis Perbaikan	Jumlah
Nomor Kontak	13
Alamat Email	4

Hasil Data Tervalidasi

No	Komponen Data	Status Pemeriksaan
1	Nama Penyedia	Lengkap
2	Bidang Usaha	Sesuai
3	Bentuk Usaha	Sesuai
4	Status Penyedia	Sesuai
5	Nomor Kontak	Sudah dilengkapi
6	Alamat Email	Sudah dilengkapi
7	Alamat/Kecamatan	Sosua
8	Link Katalog	Aktif
9	Status UMK	Sesuai

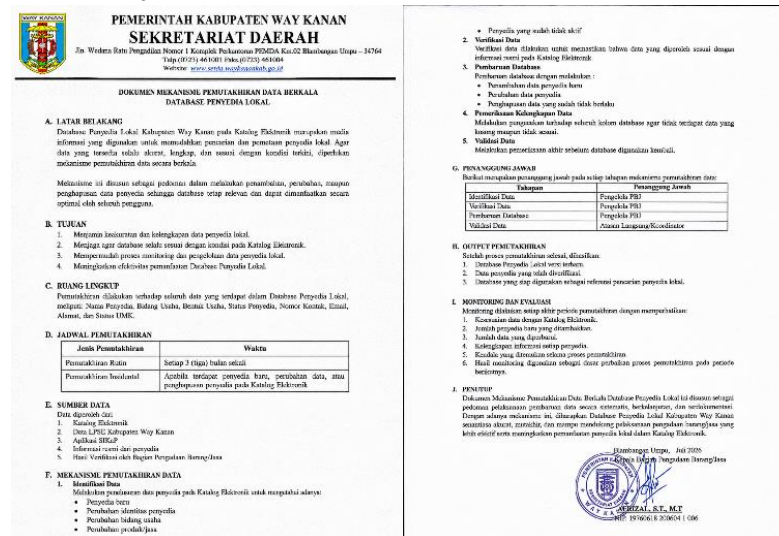
Gambar 4.16 Data Tervalidasi

3. Output tahapan kegiatan : Output Membuat Pamflet tentang tatacara penggunaan database



Gambar 4.17 Pamflet DAPLOK

4. Output tahapan kegiatan : Menyusun mekanisme pemutakhiran data berkala



Gambar 4.18 Dokumen mekanisme monitoring dan evaluasi

Kegiatan 5	Sosialisasi dan Evaluasi Pemanfaatan Database
Tahapan Kegiatan	1. Melaksanakan uji coba penggunaan database 2. Mensosialisasikan hasil database kepada PPK dan PP 3. Mengumpulkan testimoni manfaat aktualisasi menggunakan google form ke pengguna (PP dan PPK) 4. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rekomendasi
Waktu Pelaksanaan	17 - 24 Juli 2026
Niali-Nilai Dasar PNS	Berorientasi Pelayanan, Saya telah menyosialisasikan database agar dimanfaatkan secara optimal. Akuntabel, Saya telah mendokumentasikan hasil uji coba dan evaluasi database. Kompeten, Saya telah mengevaluasi efektivitas penggunaan database. Harmonis, Saya telah menerima masukan pengguna secara terbuka. Loyal, Saya telah menyampaikan hasil aktualisasi untuk mendukung kinerja organisasi. Adaptif, Saya telah menyempurnakan database berdasarkan hasil evaluasi. Kolaboratif, Saya telah melibatkan pengguna dalam sosialisasi dan evaluasi database.

Output/Hasil Kegiatan 5

1. Output tahapan kegiatan : Melaksanakan uji coba penggunaan database

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Wulandari Ratih Pengadahan Nomor 1, Kecamatan Pengadahan, Kecamatan Pengadahan, Kabupaten Way Kanan, 34756
Telp. (0725) 461001, Faks (0725) 461004
Website: www.sda.kabupatendayakan.go.id

BERITA ACARA
UJI COBA PENGGUNAAN DATABASE PENYEDIA LOKAL
Nomor : 980/2025/HAI-01-WK/2025

Pada hari ini Rabu tanggal 08 bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, bertempat di Gedung Pengadahan Barung/Jasa Ahli Pertama Kabupaten Way Kanan, telah dilaksanakan Uji Coba Penggunaan database Penyedia Lokal pada Katalog Elektronik Berbasis Spreadsheet sebagai salah satu tahapan implementasi aktualisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas pengolahan informasi penyedia lokal.

A. DASAR PELAKSANAAN

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS dengan judul "Peningkatan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) pada Katalog Elektronik Berbasis Spreadsheet di Gedung Pengadahan Barung/Jasa Ahli Pertama Kabupaten Way Kanan"

B. TUJUAN

Uji coba ini dilaksanakan untuk:

- Mengetahui fungsi dan kinerja Database Penyedia Lokal
- Memastikan terdapatnya pencarian data penyedia lokal
- Mengetahui kelebihan dan kekurangan database
- Memperoleh masukan dari pengguna sebagai bahan penyempurnaan database

C. PELAKSANAAN UJI COBA

Urutan	Keterangan
1. Hari/Tanggal	Rabu/08 Juli 2025
2. Waktu	10.00 s.d. Selesai WIB
3. Tempat	Gedung Pengadahan Barung/Jasa Ahli Pertama Kabupaten Way Kanan
4. Pembina	Rosalia, S.Si
5. Peserta	JP Pengadahan Barung/Jasa Ahli Pertama

D. RUANG LINGKUP PENGUJIAN

Pengujian dilakukan terhadap beberapa fungsi database, meliputi:

No	Aspek yang Diuji	Hasil
1	Tampilan Database	Berfungsi dengan baik
2	Pencarian Nama Penyedia	Berfungsi dengan baik
3	Filtrasi Bidang Usaha	Berfungsi dengan baik
4	Informasi Kontak Penyedia	Berfungsi dengan baik
5	Link menuju Katalog Elektronik	Berfungsi dengan baik
6	Kemudahan penggunaan	Mudah dipahami pengguna

E. HASIL UJI COBA

Berdasarkan pelaksanaan uji coba, diperoleh hasil sebagai berikut:

- Database dapat digunakan dengan baik sebagai media pencarian informasi penyedia lokal
- Setelah fitur utama berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan
- Pengguna dapat menemukan informasi penyedia lebih cepat dibandingkan dengan pencarian secara langsung pada Katalog Elektronik
- Database dinilai mudah digunakan karena telah dilengkapi dengan fitur pencarian dan pengelompokan berdasarkan bidang usaha
- Berdasarkan hasil uji coba dan masukan pengguna, database layak digunakan sebagai media pendukung pencarian penyedia lokal pada Rangkaian Pengadahan Barung/Jasa Ahli Pertama Kabupaten Way Kanan

F. TINDAK LANJUT

Sebagai tindak lanjut hasil uji coba ini, dilakukan:

- Penyempurnaan data apabila terdapat perubahan informasi penyedia
- Pemeliharaan database secara berkala sesuai kebutuhan yang telah ditentukan
- Sosialisasi penggunaan Database Penyedia Lokal kepada pengguna terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan

G. PENUTUP

Demikian Berita Acara Uji Coba Penggunaan Database Penyedia Lokal ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipaparkan sebagaimana mestinya.

Pihaknya,

Rosalia

Rosalia, S.Si
NIP. 19950517 202501 001

Banung/Umpu, Juli 2025

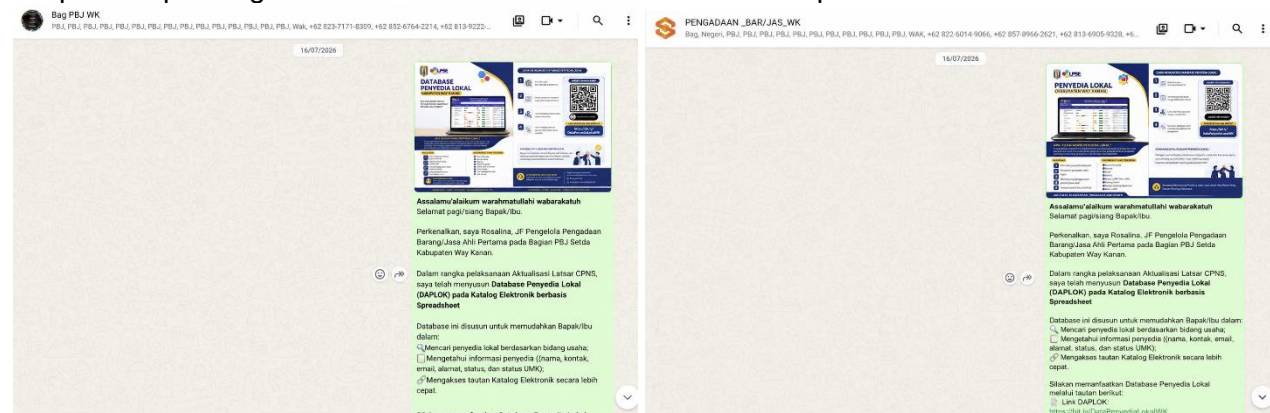
Menghulu
Mentor

M. Hidayat Jauhari, S.T.
M. Hidayat Jauhari, S.T.
NIP. 19780603 200602 1 001



Gambar 4.19 Berita acara uji coba

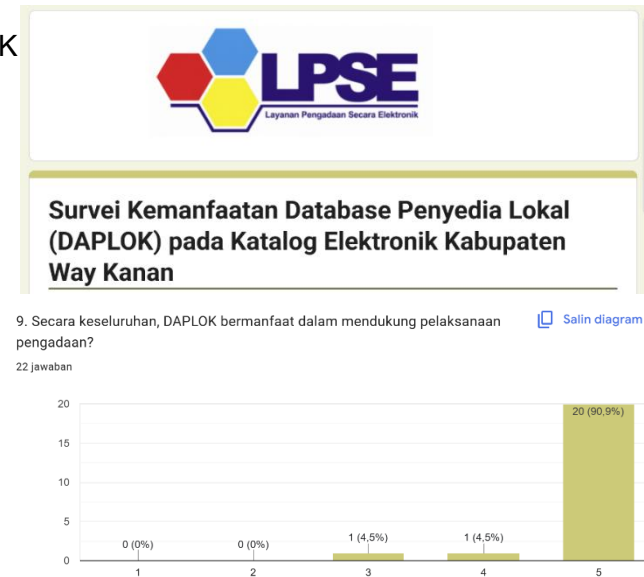
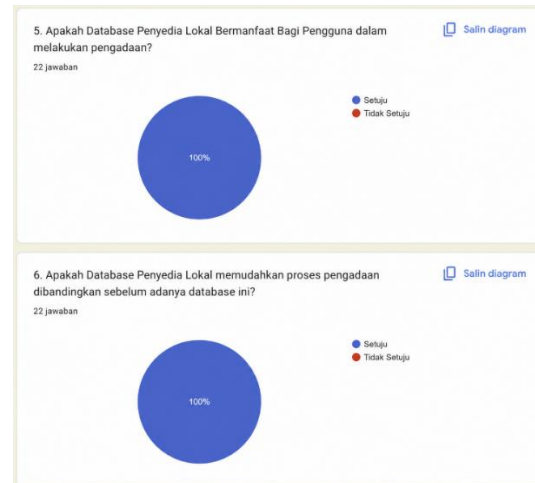
2. Output tahapan kegiatan : Mensosialisasikan hasil database kepada PPK dan PP



Gambar 4.20 Dokumentasi sosialisasi via Whatsapp

3. Output tahapan kegiatan : Mengumpulkan testimoni manfaat aktualisasi menggunakan google form ke pengguna (PP dan PPK)

Link Survey : <https://bit.ly/SurveiKemanfaatDAPLOK>



Gambar 4.21 Grafik peningkatan kemanfaatan aktualisasi

4. Output tahapan kegiatan : Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rekomendasi



Gambar 4.22 Laporan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi melalui penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) pada Katalog Elektronik berbasis spreadsheet telah memberikan perubahan yang signifikan dalam penyelesaian core isu. Capaian tersebut tercermin dari kondisi sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi yang menunjukkan peningkatan ketersediaan, kemudahan akses, dan pengelolaan data penyedia lokal. Perbandingan tersebut disajikan pada tabel berikut.

Tabel 4.2. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

No	Aspek	Keadaan Sebelum Aktualisasi	Keadaan Sesudah Aktualisasi
1	Ketersediaan data penyedia lokal	Data penyedia lokal belum terdokumentasi secara terpusat dan harus dicari langsung pada Katalog Elektronik.	Seluruh data penyedia lokal telah tersusun dalam Database Penyedia Lokal (DAPLOK) berbasis spreadsheet yang terpusat.
2	Kecepatan pencarian penyedia	Pencarian penyedia dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu lebih lama.	Pencarian penyedia menjadi lebih cepat melalui fitur filter dan pencarian berdasarkan bidang usaha maupun nama penyedia.
3	Efektivitas pelayanan pengadaan	Informasi penyedia sering dicari berulang kali karena tidak tersedia dalam satu sumber data.	Informasi penyedia tersedia dalam satu database sehingga pelayanan kepada PPK dan Pejabat Pengadaan menjadi lebih efektif.
4	Pemanfaatan penyedia lokal	Penyedia lokal pada KE belum terpetakan secara optimal sehingga berpotensi belum dimanfaatkan secara maksimal.	Penyedia lokal lebih mudah diidentifikasi sehingga peluang pemanfaatannya dalam pengadaan barang/jasa pemerintah semakin meningkat.
5	Monitoring dan evaluasi	Sulit mengetahui perkembangan jumlah dan sebaran penyedia lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik.	Monitoring menjadi lebih mudah karena seluruh data tersaji dalam satu database yang dapat diperbarui dan dievaluasi secara berkala.

B. Pelaksanaan Kegiatan dan Aktualisasi Nilai Dasar

Tabel 4.3 Pelaksanaan Kegiatan dan Aktualisasi Nilai Dasar

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
1	Identifikasi Kebutuhan Database Penyedia Lokal	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualisasi	Harmonis: Saya menghargai masukan, saran, dan arahan yang diberikan mentor selama konsultasi. Kolaboratif: Saya berkonsultasi dengan mentor dan memberikan ruang bagi mentor untuk memberikan masukan, arahan, serta solusi terhadap rencana aktualisasi yang disusun. Akuntabel: Saya menyampaikan rancangan aktualisasi secara terbuka dan menerima saran perbaikan sebagai bentuk tanggung jawab dalam penyusunan kegiatan.	15 Juni 2026
		2. Mengidentifikasi kebutuhan database penyedia lokal	Berorientasi Pelayanan: Saya telah mengidentifikasi kebutuhan database agar informasi penyedia lokal mudah diakses oleh pengguna. Kompeten: Saya telah menganalisis jenis data yang diperlukan sebagai dasar penyusunan database penyedia lokal. Adaptif: Saya telah menyesuaikan kebutuhan database dengan kebutuhan organisasi dan pengguna.	15 – 16 Juni 2026

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
		3. Menginventarisasi sumber data pada Katalog Elektronik	Akuntabel: Saya telah menginventarisasi sumber data secara jelas, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten: Saya telah memastikan sumber data yang digunakan berasal dari Katalog Elektronik sebagai sumber informasi resmi. Loyal: Saya telah mendukung kebijakan pemerintah dalam pemanfaatan Katalog Elektronik sebagai sarana pengadaan barang/jasa.	17 – 18 Juni 2026
		4. Menyusun format kebutuhan database	Kompeten: Saya telah menyusun format database yang sistematis, mudah digunakan, dan sesuai dengan kebutuhan pengelolaan data. Berorientasi Pelayanan: Saya telah menyusun format database yang memudahkan pengguna dalam mencari informasi penyedia lokal. Adaptif: Saya telah menyesuaikan format database dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan pengelolaan data.	19 Juni 2026
2	Pengumpulan dan Inventarisasi Data Penyedia Lokal yang telah	1. Menelusuri penyedia lokal pada Katalog Elektronik	Kompeten: Saya menelusuri penyedia lokal pada Katalog Elektronik dengan cermat untuk memperoleh data yang sesuai dengan kebutuhan database. Adaptif: Saya memanfaatkan Katalog Elektronik sebagai media digital dalam memperoleh data penyedia lokal.	22-24 Juni 2026

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
	terdaftar pada Katalog Elektronik		Loyal: Saya mendukung kebijakan pemerintah dalam pemanfaatan Katalog Elektronik sebagai sarana peningkatan penggunaan produk dan jasa lokal.	
		2. Mengumpulkan data penyedia lokal	Berorientasi Pelayanan: Saya mengumpulkan data penyedia lokal secara lengkap agar informasi yang disajikan dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Akuntabel: Saya mengumpulkan data dari sumber yang valid serta memastikan kesesuaiannya dengan data pada Katalog Elektronik. Kolaboratif: Saya berkoordinasi dengan mentor dan pegawai terkait apabila diperlukan untuk memastikan kelengkapan data yang dikumpulkan.	25-26 Juni 2026
		3. Mengelompokkan data berdasarkan bidang usaha	Akuntabel: Saya mengelompokkan data penyedia berdasarkan bidang usaha secara sistematis sehingga mudah ditelusuri dan dipertanggungjawabkan. Kompeten: Saya mengolah dan mengelompokkan data sesuai kategori bidang usaha agar memudahkan proses pencarian informasi. Berorientasi Pelayanan: Saya menyusun pengelompokan data agar pengguna dapat menemukan penyedia sesuai kebutuhan secara lebih cepat.	29 Juni 2026

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
		4. Menghimpun seluruh data dalam satu file kerja	Kompeten: Saya menghimpun seluruh data penyedia lokal ke dalam satu file kerja secara sistematis dan terstruktur. Akuntabel: Saya memastikan data yang dihimpun telah lengkap, konsisten, dan mudah ditelusuri. Harmonis: Saya menjalin komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja apabila terdapat data yang perlu dikonfirmasi atau dilengkapi.	30 Juni 2026
3	Penyusunan Database Penyedia Lokal Berbasis Spreadsheet Digital	1. Mendesain template DAPLOK	Kompeten: Saya mendesain template DAPLOK menggunakan spreadsheet agar mudah digunakan dalam pengelolaan data penyedia lokal. Berorientasi Pelayanan: Saya merancang tampilan template yang sederhana dan mudah dipahami oleh pengguna. Adaptif: Saya memanfaatkan teknologi digital melalui aplikasi spreadsheet untuk mendukung penyusunan database.	01 Juli 2026
		2. Menentukan struktur dan kategori data	Akuntabel: Saya menyusun struktur dan kategori data secara sistematis sehingga informasi mudah ditelusuri dan dipertanggungjawabkan. Kompeten: Saya menentukan kategori data sesuai kebutuhan pengguna dan tujuan penyusunan database.	02 – 03 Juli 2026

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
			Kolaboratif: Saya berdiskusi dengan mentor dan pegawai terkait untuk memperoleh masukan dalam menentukan struktur database.	
		3. Menginput data penyedia ke dalam database	Akuntabel: Saya menginput data penyedia secara teliti berdasarkan sumber data yang telah diverifikasi sehingga keakuratan informasi tetap terjaga. Kompeten: Saya mengelola proses input data secara sistematis agar database tersusun dengan baik. Loyal: Saya menyusun database sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas layanan Bagian Pengadaan Barang/Jasa.	6-7 Juli 2026
		4. Membuat fitur filter dan pencarian data	Berorientasi Pelayanan: Saya membuat fitur filter dan pencarian agar pengguna dapat menemukan data penyedia secara cepat dan mudah. Adaptif: Saya memanfaatkan fitur-fitur pada spreadsheet untuk meningkatkan kemudahan akses informasi. Harmonis: Saya menerima masukan dari mentor dan rekan kerja untuk menyempurnakan fitur database sesuai kebutuhan pengguna.	8 Juli 2026
4	Verifikasi Data dan Penyusunan Mekanisme	1. Memeriksa kelengkapan data	Kompeten: Saya memeriksa kelengkapan dan kesesuaian data penyedia secara teliti untuk memastikan kualitas database. Akuntabel: Saya memvalidasi setiap data berdasarkan sumber yang telah ditetapkan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.	9 Juli 2026

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
	Pengelolaan Database		Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan data yang tersedia lengkap dan akurat agar mudah dimanfaatkan oleh pengguna.	
		2. Memperbaiki data yang belum sesuai	Akuntabel: Saya memperbaiki data yang belum sesuai berdasarkan hasil verifikasi dan sumber data yang valid. Harmonis: Saya menerima dan menghargai masukan dari mentor maupun rekan kerja dalam proses penyempurnaan data. Kolaboratif: Saya berkoordinasi dengan pihak terkait untuk memastikan perbaikan data dilakukan secara tepat.	9 Juli 2026
		3. Membuat Pamflet tentang tatacara penggunaan database	Berorientasi Pelayanan: Saya menyusun pamflet sebagai media informasi agar pengguna memahami tata cara penggunaan database dengan mudah. Kompeten: Saya menyajikan informasi penggunaan database secara jelas, ringkas, dan mudah dipahami. Loyal: Saya mendukung peningkatan kualitas layanan Bagian PBJ melalui penyediaan media informasi kepada pengguna.	10 Juli 2026
		4. Menyusun mekanisme pemutakhiran data berkala	Adaptif: Saya menyusun mekanisme pemutakhiran data secara berkala agar database tetap mutakhir sesuai perkembangan data penyedia.	13- 14 Juli 2026

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
			Loyal: Saya menyusun mekanisme pengelolaan database yang berkelanjutan sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas layanan Bagian PBJ. Akuntabel: Saya menyusun mekanisme pengelolaan database secara sistematis agar proses pemutakhiran dapat dilaksanakan secara konsisten dan dapat dipertanggungjawabkan.	
5	Sosialisasi dan Evaluasi Pemanfaatan Database	1. Melaksanakan uji coba penggunaan database	Kompeten: Saya melaksanakan uji coba penggunaan database untuk memastikan seluruh fitur berfungsi sesuai dengan kebutuhan pengguna. Akuntabel: Saya mendokumentasikan hasil uji coba sebagai bahan evaluasi dan penyempurnaan database. Kolaboratif: Saya melibatkan PPK dan PP dalam uji coba untuk memperoleh masukan terhadap penggunaan database.	15 Juli 2026
		2. Mensosialisasikan hasil database kepada PPK dan PP	Berorientasi Pelayanan: Saya menyosialisasikan database kepada PPK dan PP agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Harmonis: Saya membuka ruang diskusi dan menerima pertanyaan maupun masukan dari peserta sosialisasi dengan sikap terbuka dan menghargai pendapat.	16 Juli 2026

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
			Kolaboratif: Saya membangun komunikasi dengan PPK dan PP untuk mendorong pemanfaatan database dalam pelaksanaan tugas.	
		3. Mengumpulkan testimoni manfaat aktualisasi menggunakan google form ke pengguna (PP dan PPK)	Akuntabel: Saya mengumpulkan dan mendokumentasikan hasil testimoni pengguna melalui Google Form sebagai bahan evaluasi pemanfaatan database. Harmonis: Saya menerima masukan dan saran dari pengguna secara terbuka sebagai upaya penyempurnaan database. Kompeten: Saya menganalisis hasil testimoni untuk mengevaluasi efektivitas penggunaan database.	16- 20 Juli 2026
		4. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rekomendasi	Akuntabel: Saya menyusun laporan hasil aktualisasi secara sistematis berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan dan evaluasi yang telah dilakukan. Loyal: Saya menyampaikan hasil aktualisasi dan rekomendasi sebagai bentuk kontribusi dalam mendukung peningkatan kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa. Adaptif: Saya menyusun rekomendasi pengembangan database berdasarkan hasil evaluasi dan masukan dari pengguna agar dapat terus dikembangkan.	12 Juni – 24 Juli 2026

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituaasi Mata Pelatihan Agenda 2

Tabel 4.4 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituaasi

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi pelayanan	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	5	9
2	Akuntabel	1	2	1	3	1	2	1	4	1	4	5	15
3	Kompeten	1	3	1	3	1	3	1	1	1	2	5	12
4	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5	6
6	Adaptif	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	5	7
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	5	6
Jumlah MP yang Diaktualisasikan		7	12	7	12	7	12	7	12	7	12	35	60

D. Kendala dan Solusi

Tabel 4.5 Kendala dan Solusi

No	Kegiatan	Kendala	Solusi
1	Identifikasi Kebutuhan Database Penyedia Lokal	1. Agenda Mentor atau pihak UKPBJ sangat padat sehingga sulit mencocokkan waktu konsultasi tatap muka.	1. Membuat janji temu jauh-jauh hari dan menyiapkan lembar draf usulan ringkas (executive summary) agar konsultasi berjalan cepat dan efektif.
		2. Belum adanya daftar kebutuhan data yang terstandar untuk penyusunan database.	2. Melakukan studi dokumen dan koordinasi dengan pihak terkait untuk menentukan kebutuhan data yang relevan.

No	Kegiatan	Kendala	Solusi
2	Pengumpulan dan Inventarisasi Data Penyedia Lokal telah terdaftar pada Katalog Elektronik	1. Banyaknya data penyedia yang harus dihimpun dari Katalog Elektronik.	1. Menentukan kriteria dan prioritas data yang akan dikumpulkan serta melakukan pendataan secara bertahap.
		2. Data penyedia belum lengkap atau terdapat informasi yang tidak sesuai.	2. Melakukan pengecekan ulang dan verifikasi data berdasarkan informasi yang tersedia pada Katalog Elektronik dan sumber data lain seperti SIKaP dan LPSE.
3	Penyusunan Database Penyedia Lokal Berbasis Spreadsheet Digital	1. Keterbatasan kemampuan dalam mengolah fitur spreadsheet yang lebih kompleks.	1. Mempelajari referensi penggunaan spreadsheet dan berkonsultasi dengan rekan kerja yang memiliki kemampuan pengolahan data digital.
		2. Terjadi kesalahan input data ke dalam database.	2. Melakukan pengecekan ulang (<i>cross check</i>) terhadap data yang telah diinput sebelum database digunakan.
4	Verifikasi Data dan Penyusunan Mekanisme Pengelolaan Database	1. Data yang telah dihimpun masih ditemukan duplikasi atau ketidaksesuaian.	1. Melakukan validasi dan pembersihan data (<i>data cleaning</i>) sebelum database difinalisasi.
		2. Belum adanya standar baku dalam pengelolaan database sehingga proses pembaruan berpotensi berbeda-beda.	2. Menyusun mekanisme pengelolaan database yang memuat alur kerja, penanggung jawab, jadwal pemutakhiran, dan prosedur verifikasi data.
5	Sosialisasi dan Evaluasi Pemanfaatan Database	1. Perbedaan waktu luang dan beban kerja PPK serta PP menyebabkan proses sosialisasi tidak dapat dilakukan secara serentak..	1. Melaksanakan sosialisasi secara asinkron melalui WhatsApp dengan menyediakan materi yang dapat diakses kapan saja, disertai komunikasi lanjutan
		2. Tingkat partisipasi dalam pengisian Google Form belum optimal sehingga data evaluasi kurang representatif.	2. Mengirimkan tautan Google Form disertai penjelasan tujuan survei serta melakukan pengingat (<i>follow up</i>) kepada peserta yang belum mengisi.

E. Rencana Tindak Lanjut

Pelaksanaan aktualisasi melalui penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) telah menghasilkan media informasi yang memudahkan pencarian dan pemetaan penyedia lokal pada Katalog Elektronik. Agar manfaat dari hasil aktualisasi dapat terus dirasakan serta mendukung peningkatan kualitas pelayanan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan, diperlukan tindak lanjut sebagai berikut:

1. Melaksanakan Pemutakhiran Data Secara Berkala

Database Penyedia Lokal akan diperbarui secara berkala sesuai dengan mekanisme pemutakhiran yang telah disusun. Pemutakhiran dilakukan terhadap data penyedia baru, perubahan informasi penyedia, maupun penyedia yang sudah tidak aktif sehingga informasi yang tersedia tetap akurat, mutakhir, dan dapat diandalkan.

2. Mengoptimalkan Pemanfaatan Database oleh Pengguna

Database Penyedia Lokal akan terus disosialisasikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan (PP), dan pegawai terkait agar dimanfaatkan sebagai referensi dalam proses identifikasi penyedia pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Selain itu, akan dilakukan pendampingan apabila terdapat kendala dalam penggunaan database.

3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Database

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala untuk mengetahui tingkat pemanfaatan database, memperoleh masukan dari pengguna, serta mengidentifikasi kebutuhan pengembangan. Hasil evaluasi akan menjadi dasar dalam penyempurnaan database agar semakin sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Mengembangkan Database Sesuai Kebutuhan Organisasi

Database akan terus dikembangkan dengan menambahkan informasi yang dibutuhkan pengguna, menyempurnakan struktur data, serta meningkatkan kemudahan pencarian informasi. Pengembangan ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan data penyedia lokal.

5. Mendukung Pemberdayaan Penyedia Lokal

Database Penyedia Lokal diharapkan menjadi salah satu media pendukung dalam memperkenalkan dan mempermudah identifikasi penyedia lokal yang telah terdaftar pada Katalog Elektronik. Dengan tersedianya informasi yang terpusat, diharapkan pemanfaatan produk dan jasa lokal dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dapat semakin meningkat.

Melalui pelaksanaan rencana tindak lanjut tersebut, diharapkan **Database Penyedia Lokal (DAPLOK)** dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan sebagai media pendukung dalam pengelolaan informasi penyedia lokal di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan. Keberlanjutan pengelolaan database diharapkan mampu meningkatkan efektivitas pelayanan, mendukung pemberdayaan penyedia lokal, serta memberikan kontribusi terhadap terwujudnya tata kelola pengadaan barang/jasa yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi melalui kegiatan Penyusunan Database Penyedia Lokal (DAPLOK) pada Katalog Elektronik Berbasis Spreadsheet telah dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan, mulai dari identifikasi kebutuhan database, pengumpulan dan pengelolaan data penyedia lokal, penyusunan database, verifikasi data, hingga sosialisasi dan evaluasi pemanfaatan database. Seluruh rangkaian kegiatan terlaksana dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan Smart ASN sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas.

Hasil aktualisasi berupa Database Penyedia Lokal (DAPLOK) mampu menghimpun data penyedia lokal yang sebelumnya tersebar pada Katalog Elektronik ke dalam satu media informasi yang terstruktur, mudah diakses, dan mudah ditelusuri. Dengan adanya database tersebut, proses pencarian informasi penyedia lokal menjadi lebih efektif dan efisien sehingga dapat membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan (PP), serta pihak terkait dalam mengidentifikasi penyedia sesuai kebutuhan pengadaan barang/jasa.

Berdasarkan hasil uji coba dan evaluasi melalui testimoni pengguna, Database Penyedia Lokal memperoleh tanggapan yang positif karena dinilai mempermudah akses informasi penyedia lokal. Selain itu, telah disusun mekanisme pemutakhiran data secara berkala sebagai upaya menjaga keberlanjutan dan keakuratan database sehingga manfaatnya dapat terus dirasakan dalam mendukung pelaksanaan tugas di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.

Dengan demikian, tujuan aktualisasi untuk menyediakan media informasi penyedia lokal yang terpusat, terstruktur, dan mudah dimanfaatkan telah tercapai serta memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas pelayanan dan pemberdayaan penyedia lokal dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

B. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan aktualisasi, beberapa saran yang dapat diberikan sebagai upaya pengembangan dan keberlanjutan inovasi adalah sebagai berikut:

1. Bagian Pengadaan Barang/Jasa diharapkan dapat melaksanakan pemutakhiran Database Penyedia Lokal secara berkala sesuai mekanisme yang telah disusun agar data yang tersedia tetap akurat, lengkap, dan sesuai dengan kondisi terkini pada Katalog Elektronik.
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pengadaan (PP) diharapkan memanfaatkan Database Penyedia Lokal sebagai referensi dalam proses identifikasi penyedia sehingga dapat mempercepat pencarian informasi penyedia lokal yang sesuai dengan kebutuhan pengadaan.
3. Database Penyedia Lokal perlu terus dikembangkan dengan menambahkan informasi yang dibutuhkan pengguna serta menyesuaikan dengan perkembangan Katalog Elektronik dan kebutuhan organisasi agar manfaatnya semakin optimal.
4. Hasil aktualisasi ini diharapkan dapat menjadi salah satu praktik baik dalam pengelolaan data penyedia lokal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan serta menjadi dasar pengembangan inovasi digital lainnya untuk mendukung tata kelola pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa
- Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS.
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.

LAMPIRAN



[Bit.ly/LampiranRosa](https://bit.ly/LampiranRosa)