



LAN RI  
MAKARTI BHAKTI NAGARI

#BerAKHLAK  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga  
melayani  
bangsa

# LAPORAN AKTUALISASI

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA PENGADAAN BARANG/ JASA  
PEMERINTAH MELALUI PEMANFAATAN API (APPLICATION  
PROGRAMMING INTERFACE) GATEWAY INAPROC KABUPATEN LUWU**



MUZDALIFAH

NDH 07  
PENGELOLA PENGADAAN  
BARANG JASA - AHLI  
PERTAMA  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN LUWU



PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN XIII  
PEMERINTAH KABUPATEN LUWU  
BEKERJA SAMA DENGAN PUSAT PEMBELAJARAN DAN STRATEGI KEBIJAKAN  
MANAJEMEN PEMERINTAH  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2026



LAN RI  
MAKARTI BHAKTI NAGARI

#BerAKHLAK  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga  
melayani  
bangsa

# Profil

## Nama

MUZDALIFAH, SE

## Pendidikan Terakhir

S1 EKONOMI

## Tempat, Tanggal Lahir

BELOPA, 13 AGUSTUS 1991

## Jabatan

PENGELOLA PENGADAAN  
BARANG/ JASA - AHLI PERTAMA

## Instansi

SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN LUWU



Coach

T. E. BIMO TUNGGUL, S.AP.,M.TR.AP

Mentor

IR. MAHFUD ARMIN YAMIN, ST.,MM



LAN RI  
MAKARTI BHAKTI NAGARI

#BerAKHLAK  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga  
melayani  
bangsa

# Abstrak

Belum optimalnya pengelolaan data pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu menjadi salah satu permasalahan yang mempengaruhi efektivitas tata kelola pengadaan. Pengelolaan data yang seharusnya dilakukan secara terintegrasi melalui sistem elektronik seperti Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan INAPROC masih menghadapi berbagai kendala, antara lain; Adanya beberapa sumber data dari aplikasi SIRUP, SIKAP, SPSE dan e-Katalog belum optimalnya integrasi antar system, kurangnya transparansi data kemampuan paket dari penyedia terkait proses pemilihan pemenang dan rekapan jumlah total pagu RUP, data realiasi pengadaan berdasarkan metode dan jenis pengadaannya yang masih menggunakan cara manual.

Permasalahan ini disebabkan oleh faktor keterbatasan kompetensi sumber daya manusia, belum ada dashboard monitoring terintegrasi dan monitoring yang belum sepenuhnya berbasis dashboard real-time. Dampak yang ditimbulkan meliputi, dapat menyebabkan Pokja berpotensi menetapkan penyedia yang sebenarnya sudah melampaui kapasitas pakatnya, kesulitan dalam penyusunan laporan, hambatan dalam proses monitoring dan evaluasi, serta menurunnya kualitas pengambilan keputusan berbasis data.

Berdasarkan isu utama yang diangkat maka ditemukan gagasan kreatif untuk mengatasi isu tersebut. Gagasan kreatif yang dimaksud yaitu *“Pemanfaatan API (Application Programming Interface) Gateway INAPROC sebagai sarana pendukung dalam pengintegrasian data Pengadaan Barang/ Jasa”*. Judul aktualisasi sesuai dengan gagasan kreatif tersebut adalah

*“Optimalisasi Pengelolaan Data Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Melalui Pemanfaatan API (Application Programming Interface) Gateway INAPROC Kabupaten Luwu”*



MAKARTI BHAKTI NAGARI

#BerAKHLAK  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga  
melayani  
bangsa

# KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat, berkat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi Nilai- Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara, dengan Judul “Optimalisasi Pengelolaan Data Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Melalui Pemanfaatan INAPROC API(Application Programming Interface) Gateway Kabupaten Luwu”. Penulisan laporan aktualisasi disusun sebagai syarat untuk melakukan aktualisasi nilai – nilai dasar Aparatur Sipil Negara pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XIII Kelompok III Tahun 2026 . Penulis menyadari dalam penyusunan laporan aktualisasi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bupati Kabupaten Luwu, Bapak Pattahudin, S.Ag yang telah berkenan memberikan kesempatan kepada saya untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2026
2. Kepala Pusat Pembelajaran Dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara yang telah memfasilitasi kegiatan ini
3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kabupaten Luwu yang telah mendukung kegiatan ini
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Kabupaten Luwu sekaligus Mentor penulis, Bapak Ir. Mahfud Armin Yamin, ST.,MM yang telah memberikan bimbingan dan dukungan kepada penulis
5. Panitia dan Pendamping Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XIII Pemerintah Kabupaten Luwu bekerja sama dengan Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara yang telah menyelenggarakan kegiatan ini
6. Coach Bapak T. E. Bimo Tunggul, S.AP.,M.Tr.AP yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan kepada penulis
7. Segenap Fasilitator, yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat selama pelatihan dasar ini
8. Seluruh teman seperjuangan CPNS Angkatan XIII yang sangat luar bisa
9. Rekan - rekan pegawai pengadaan barang/ jasa Kabupaten Luwu tanpa terkecuali yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penyusunan Laporan Aktualisasi.

## • Tujuan

1. Mengetahui nilai - nilai dasar ASN yang harus dimiliki dan dipahami oleh Aparatur Sipil Negara.
2. Mengaktualisasikan nilai - nilai dasar PNS yaitu Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif ) serta Menerapkan Manajemen ASN yakni fungsi, kewajiban dan kode etik serta SMART ASN dalam menjalankan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara.
3. Mampu menganalisis kondisi lingkungan dan menemukan isu - isu yang dapat dianalisis dan dimaksimalkan guna mendukung hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan jabatan di Unit Kerja Pengadaan Barang.

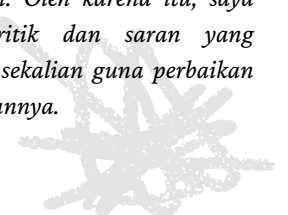
## • Manfaat

Rancangan kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Bagi peserta Latsar dapat menginternalisasikan nilai - nilai dasar ASN sehingga diharapkan terbentuk ASN yang profesional dan berkarakter sebagai pelayan masyarakat.
2. Bagi masyarakat diharapkan ASN dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dengan mendorong iklim usaha yang sehat dan transparansi informasi pengadaan
3. Bagi instansi manfaat yang dapat diperoleh dapat memberikan berupa solusi dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi.

*“Optimalisasi Pengelolaan Data Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Pemanfaatan API Gateway INAPROC Kabupaten Luwu ” merupakan suatu upaya inovatif dalam meningkatkan kualitas pengelolaan data pengadaan yang sebelumnya belum terintegrasi secara optimal. Kegiatan ini berfokus pada pemanfaatan teknologi API Gateway INAPROC untuk menghubungkan berbagai sistem informasi pengadaan sehingga data dapat diakses secara lebih cepat, akurat dan terpusat. Melalui integrasi sistem tersebut, proses monitoring, pelaporan, dan pengambilan keputusan menjadi lebih efektif dan berbasis data (data-driven). Selain itu, kegiatan ini juga mendukung terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan UKPBJ Kabupaten Luwu. Secara keseluruhan, aktualisasi ini tidak hanya berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi, tetapi juga menjadi bentuk implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta penguatan peran ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.*

*Melalui kegiatan ini, saya berharap dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas pengelolaan data pengadaan yang lebih terintegrasi, akurat dan mendukung pengambilan keputusan secara efektif di lingkungan UKPBJ Kabupaten Luwu. Saya menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan aktualisasi ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari Bapak/Ibu sekalian guna perbaikan dan penyempurnaan ke depannya.*





LAN RI  
MAKARTI BHAKTI NAGARI

#BerAKHLAK  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga  
melayani  
bangsa

# DAFTAR ISI

## PENDAHULUAN

Latar Belakang, Tujuan, Ruang Lingkup

06

## GAMBARAN UMUM

Struktur Organisasi, Visi dan Misi

08

## AGENDA MATA PELATIHAN

Nilai-nilai Dasar ASN "BerAKHLAK", Kedudukan dan Peran ASN

09

## GAMBARAN ISSUE

Identifikasi Isu, Isu Utama, Dampak Isu, Pihak yang Terdampak, Gagasan Pemecah Isu

12

## PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

Kegiatan, Tahapan Kegiatan Aktualisasi, Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN "BerAKHLAK"

15

## MATRIKS

Rekapitulasi Habituasi (Berakhlak), Keterkaitan Agenda 3, Kontribusi dengan Visi dan Misi Organisasi

23

## KESIMPULAN

Nilai-nilai Dasar ASN "BerAKHLAK", Kedudukan dan Peran ASN

25



**LAN RI**  
MAKARTI BHAKTI NAGARI

**#BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**

# Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) hadir sebagai pembaruan dan penyempurnaan dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Kehadiran regulasi baru ini merupakan tonggak penting dalam upaya pemerintah untuk memperkuat reformasi birokrasi serta mewujudkan aparatur negara yang profesional, akuntabel, dan berintegritas. ASN ditempatkan bukan semata-mata sebagai pegawai pemerintahan, melainkan sebagai profesi yang memiliki kedudukan strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pelayanan publik

Konteks Latsar CPNS dalam UU ASN adalah sebagai bagian dari penguatan profesionalisme ASN, Pasal 66 ayat (4) UU No. 20 Tahun 2023 mengatur bahwa setiap Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui Pelatihan Dasar (Latsar). Pelatihan ini bukan sekadar formalitas, melainkan tahapan fundamental dalam membangun fondasi ASN yang berkarakter, berintegritas, serta memiliki kompetensi sesuai tuntutan jabatan. Latsar CPNS bertujuan untuk:

- Membentuk integritas moral dan kejujuran;
- Menanamkan semangat nasionalisme dan kebangsaan;
- Membangun kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab;
- Meningkatkan profesionalisme serta kompetensi teknis sesuai bidang tugas.

Dalam pelaksanaannya, pemerintah juga telah mengintegrasikan nilai-nilai dasar (core values) ASN BerAKHLAK dan employer branding “Bangga Melayani Bangsa”. Nilai BerAKHLAK yakni berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif, menjadi panduan perilaku yang wajib diinternalisasi oleh setiap ASN. Dengan core values ini, diharapkan terbentuk budaya kerja yang seragam, positif, dan berdaya guna di seluruh instansi pemerintah.

Serta adanya beberapa sumber data dari aplikasi SIRUP, SIKAP, SPSE dan e-Katalog belum optimalnya integrasi antar system, kurangnya transparansi data kemampuan paket dari penyedia terkait proses pemilihan pemenang dan cara penyajian data RUP, realiasi pengadaan berdasarkan metode dan jenis pengedaannya yang masih menggunakan cara manual, seperti excel.



**Data Rencana Umum Pengadaan**  
Tracking Data Rencana Umum Pengadaan

Tahun Anggaran: 2026  
Jenis Instansi: Kabupaten  
Instansi: KAB. LUWU  
Eselon: (Tidak berlaku)  
Sumber Kerja: BADAN KEUANGAN...  
Sumber Transaksi: Semua  
Sumber Dana: Pilih Sumber Dana

Jumlah RUP: 0  
Total Nilai: Rp 0

REKAPITULASI RUP NASIONAL

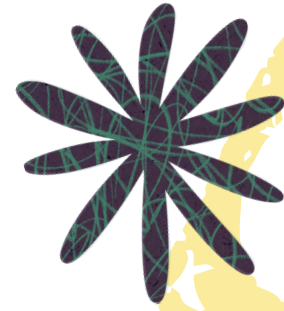
No	Satuan Kerja	Penyedia		Swakelola		Penyedia Dalam Swakelola	
		Paket	Pagu	Paket	Pagu	Paket	Pagu
1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	0	0	0	0	0	0
2	BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	0	0	0	0	0	0
3	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	12	60	0	0	0	0
4	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	0	0	0	0	0	0

*Keputusan Kepala IKPP Nomor 205 Tahun 2024 tentang pemusatan basis data untuk meningkatkan transparansi, keamanan, dan integrasi informasi pengadaan.*

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis yang merupakan peserta Latihan Dasar CPNS, diharuskan untuk merancang aktualisasi melalui kegiatan mengidentifikasi, menyusun dan menetapkan isu dan kegiatan yang usulkan dengan substansi mata pelatihan, mendeskripsikan rencana pelaksanaan kegiatan dan kontribusi hasil kegiatan yang didasari aktualisasi nilai-nilai dasar ASN, serta mendeskripsikan hasil kegiatan yang dilandasi oleh substansi mata pelatihan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi.

## Tujuan Umum

- Menunjukkan sikap perilaku bela negara
- Mampu menerapkan dan mengaktualisasikan Nilai - nilai Dasar ASN BerAKHLAK
- Mengaktualisasi kedudukan dan peran ASN dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.



## Tujuan Khusus

- Meningkatkan efektivitas pengelolaan data pengadaan
- Mendorong integrasi sistem melalui pemanfaatan API Gateway INAPROC
- Mendukung tata kelola pengadaan yang transparan dan akuntabel di lingkungan UKPBJ

### RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup kegiatan aktualisasi meliputi tugas dan fungsi pengelola pengadaan barang/ jasa dalam bidang peningkatan mutu sistem layanan pengadaan secara elektronik di Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa Sekretarian Daerah Kabupaten Luwu .



# GAMBARAN UMUM

## visi

**“LUWU UNGGUL, BERKARAKTER DAN BERBASIS AGRIBISNIS”**

## misi

1. Mengakselerasi pertumbuhan ekonomi dengan daya dukung sosial dan sumber daya potensial.
2. Mewujudkan pembangunan infrastruktur berkelanjutan dan berkeadilan.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkarakter, inovatif dan adaptif.
4. Membangun sumber daya manusia yang berdaya saing, berkarakter berdasarkan nilai luhur kearifan lokal.
5. Meningkatkan pembangunan agribisnis yang berkelanjutan.
6. Mewujudkan desa yang lebih inklusif yang berkelanjutan dan mampu menghadapi tantangan masa depan sesuai dengan lokalitas desa.
7. Mewujudkan kelestarian lingkungan hidup dan mitigasi bencana.



*Permendagri Nomor 86 Tahun 2017*

### PROFIL ORGANISASI

Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu merupakan salah satu Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Luwu yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan berkedudukan di bawah Bupati Luwu serta bertanggung jawab kepada Bupati Luwu. Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu mempunyai tugas membantu Bupati Luwu dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif, uraian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah diatur dalam Peraturan Bupati Luwu Nomor 42 Tahun 2023.

Sebagai unsur staf, Sekretaris Daerah dibantu oleh 3 orang Asisten, yaitu:

- Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
Membawahi Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bagian Hukum.
- Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan  
Membawahi Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- Asisten Bidang Administrasi Umum  
Membawahi Bagian Organisasi, Bagian Umum dan Protokol dan Bagian Perencanaan dan Keuangan.



*Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan Barang dan Jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang jasa.*



# AGENDA MATA PELATIHAN

## NILAI - NILAI DASAR ASN “ BERALKHLAK ”

### Berorientasi Pelayanan

Orientasi pelayanan adalah sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/ atau instansi lain

- memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan dan
- melakukan perbaikan tiada henti



### Akuntabel

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan segala tindak dan tanduknya sebagai pelayan publik kepada atasan, lembaga pembina, dan lebih luasnya kepada publik

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



### Kompeten

Kompetensi merupakan perpaduan aspek pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), dan sikap (attitude) yang terindikasikan dalam kemampuan dan perilaku seseorang sesuai tuntutan pekerjaan

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



## Harmonis

Harmonis adalah kerja sama antara berbagai faktor dengan sedemikian rupa hingga faktor-faktor tersebut dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur

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



## Loyal

Istilah Loyal diadaptasi dari bahasa Prancis yaitu "Loial" yang artinya mutu dari sikap setia. Secara harfiah loyal berarti setia, atau suatu kesetiaan. Kesetiaan ini timbul tanpa adanya paksaan, tetapi timbul dari kesadaran sendiri pada masa lalu

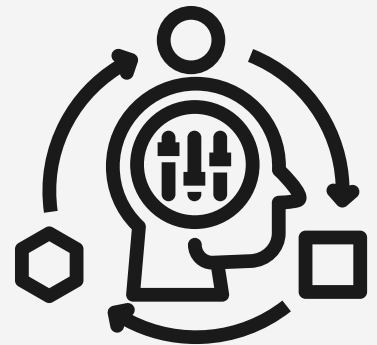
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara



## Adaptif

Adaptif merupakan kemampuan mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan tetapi juga mengubah lingkungan sesuai dengan keadaan (keinginan diri)

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



## Kolaboratif

Kolaboratif adalah nilai yang dihasilkan dari aliansi antara dua atau lebih bentuk yang bertujuan agar kelompok menjadi kompetitif melalui pengembangan kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambahan
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.



## KEDUDUKAN DAN PERAN ASN

*Undang-undang ASN mencoba meletakkan beberapa perubahan dasar dalam manajemen SDM. Pertama, perubahan dari pendekatan personel administration yang hanya berupa pencatatan administratif kepegawaian kepada human resource management yang menganggap adalah sumber daya manusia dan sebagai aset negara yang harus dikelola, dihargai, dan dikembangkan dengan baik. Kedua, perubahan dari pendekatan closed career system yang sangat berorientasi kepada senioritas dan kepangkatan, kepada open career system yang mengedepankan kompetisi dan kompetensi ASN dalam promosi dan pengisian jabatan*

## Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan jaman. Agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dapat meningkatkan produktivitas, menjamin kesejahteraan ASN dan akuntabel.

ASN sebagai profesi berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku. Kode etik dan kode perilaku ASN bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku yang diatur dalam UU ASN menjadi acuan bagi para ASN dalam penyelenggaraan birokrasi pemerintah.

## Smart ASN

Menurut UNESCO, konsep literasi digital terdiri dari kemampuan untuk :

- Mengakses
- Mengelola
- Mengintegrasikan
- Mengevaluasi

Berdasarkan arahan Presiden pada poin pembangunan SDM dan persiapan kebutuhan SDM talenta digital, literasi digital berperan penting untuk meningkatkan kemampuan kognitif sumber daya manusia di Indonesia agar keterampilannya tidak sebatas mengoperasikan gawai. Kerangka kerja literasi digital terdiri dari kurikulum digital skill, digital safety, digital culture, dan digital ethics. Kerangka kurikulum literasi digital ini digunakan sebagai metode pengukuran tingkat kompetensi kognitif dan afektif masyarakat dalam menguasai teknologi digital

Konsep literasi digital telah lama berkembang seiring dengan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Menurut Gilster (1997) literasi digital mengacu kepada kemampuan untuk memahami, mengevaluasi dan mengintegrasikan ke dalam berbagai format (multiple formats) dalam bentuk digital. Titik berat dari literasi digital adalah untuk mengevaluasi dan menginterpretasi informasi yang ada.

# GAMBARAN ISU

## Identifikasi Isu



*Belum Optimalnya Pengelolaan Data Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Luwu*

menggambarkan kondisi di mana proses pencatatan, penyimpanan, pengolahan dan pelaporan data pengadaan belum sepenuhnya tertata secara sistematis dan terintegrasi. Isu ini berkaitan dengan keterkaitan dengan Konsep Manajemen ASN karena belum maksimalnya kompetensi ASN dalam pengelolaan data dan sistem informasi secara efektif, efisien, dan berbasis data

*Rendahnya Pemahaman OPD terhadap Penyusunan RUP yang Tepat Waktu dan Berkualitas*

Rendahnya Pemahaman OPD terhadap Penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang Tepat Waktu dan Berkualitas menggambarkan kondisi di mana Organisasi Perangkat Daerah (OPD) belum sepenuhnya memahami pentingnya perencanaan pengadaan yang baik, akurat, dan sesuai regulasi. Isu ini berkaitan erat dengan mata pelatihan ASN ke-3 yang menekankan pentingnya kompetensi ASN dalam pengelolaan tugas berbasis digital, manajerial, dan pelayanan publik.



Satuan Kerja	Periode		Sembako		Periode Data	
	Paket	Pagu	Paket	Pagu	Paket	Pagu
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	12	60	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	71	2.968	88	4.101		
	0	0	0	0		
	4	268	108	895		
	51	564	4	9		
	110	839	17	904		
	0	0	0	0		
	130	477	22	381		
	80	408	18	200		
	17	885	5	249		
	69	499	17	482		
	74	1.272	28	2.761		
	0	0	0	0		
	188	37.564	25	720		
	0	0	0	0		



*Tidak memadainya ketersediaan tempat penyimpanan arsip seiring penambahan volume arsip dokumen pengadaan barang/ jasa*

Tidak Memadainya Ketersediaan Tempat Penyimpanan Arsip seiring Penambahan Volume Arsip Dokumen Pengadaan Barang/Jasa menggambarkan kondisi di mana kapasitas ruang dan sistem penyimpanan arsip di lingkungan UKPBJ atau Bagian Pengadaan tidak lagi sebanding dengan jumlah dokumen pengadaan yang terus bertambah setiap tahun anggaran. Isu ini berkaitan erat dengan mata pelatihan ASN ke-3 yang menekankan pentingnya manajemen ASN yang efektif, efisien, dan berbasis digital. Oleh karena itu, diperlukan transformasi menuju sistem arsip elektronik (e-arsip) agar pengelolaan dokumen menjadi lebih tertib, mudah diakses, serta mendukung kinerja ASN.

# Isu Utama

*Analisis isu menggunakan metode USG untuk menetapkan satu isu utama yang perlu segera dicarikan pemecahan masalahnya. Analisis USG digunakan untuk mengetahui isu mana yang menjadi paling prioritas dengan kriteria:*

- *Urgency (kemendesakan isu, yaitu masalah yang harus segera dipecahkan berkaitan dengan ketersediaan waktu),*
- *Seriousness (kegawatan isu, yaitu seberapa serius suatu masalah dapat menimbulkan masalah lain yang lebih serius),*
- *Growth (berkembangnya isu, yaitu kemungkinan masalah tersebut berkembang semakin memburuk jika tidak ditanggulangi).*

No.	Isu/ Masalah	Kriteria			Skor	Rank
		U	S	G		
1	Belum Optimalnya Pengelolaan Data Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Luwu	4	5	3	12	1
2	Rendahnya Pemahaman OPD terhadap Penyusunan RUP yang Tepat Waktu dan Berkualitas	4	4	3	11	2
3	Tidak memadainya ketersediaan tempat penyimpanan arsip seiring penambahan volume arsip dokumen pengadaan barang/ jasa	4	3	3	10	3

*Setelah dilakukan penapisan isu menggunakan teknik USG, isu “Belum Optimalnya Pengelolaan Data Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Luwu merupakan isu prioritas dari isu-isu lainnya.*

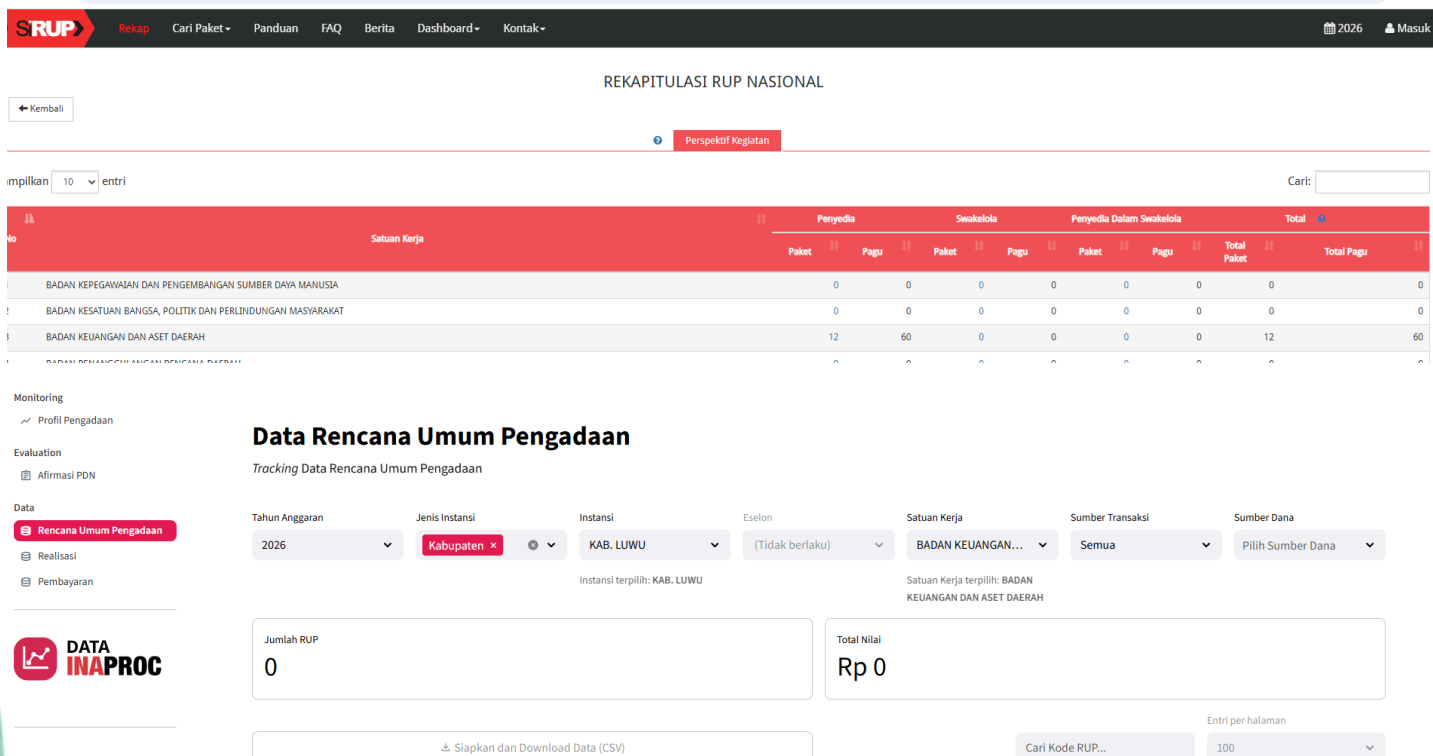
## Dampak Isu

1. Sumber data yang ada belum optimal integrasi antar system, maka akan mempengaruhi monitoring dan evaluasi kinerja pengadaan
2. Pokja berpotensi menetapkan penyedia yang sebenarnya sudah melampaui kapasitas pakatnya
3. Kesulitan menyajikan data cepat dan valid saat pimpinan meminta laporan.

## Pihak yang terdampak

1. Pimpinan Daerah
  - Kesulitan memperoleh data akurat sebagai dasar pengambilan kebijakan dan evaluasi kinerja belanja daerah.
2. Unit Kerja PBJ
  - Mengalami hambatan dalam monitoring paket pengadaan, rekap data tender/non-tender, serta pelaporan kinerja.
3. Lembaga Pemeriksa
  - Kesulitan dalam melakukan revidi apabila data tidak lengkap atau tidak valid.

# Gagasan Pemecah Isu Utama



SRUP

Rekap Cari Paket Panduan FAQ Berita Dashboard Kontak

2026 Masuk

REKAPITULASI RUP NASIONAL

Kembali

Perspektif Kegiatan

ampilkan 10 entri

No	Satuan Kerja	Penyedia		Swakelola		Penyedia Dalam Swakelola		Total	
		Paket	Pagu	Paket	Pagu	Paket	Pagu	Total Paket	Total Pagu
	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	0	0	0	0	0	0	0	0
	BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	0	0	0	0	0	0	0	0
	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	12	60	0	0	0	0	12	60

Monitoring

- Profil Pengadaan

Evaluation

- Afirmasi PDN

Data

- Rencana Umum Pengadaan**
- Realisasi
- Pembayaran

Tahun Anggaran: 2026

Jenis Instansi: Kabupaten

Instansi: KAB. LUWU

Eselon: (Tidak berlaku)

Satuan Kerja: BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Sumber Transaksi: Semua

Sumber Dana: Pilih Sumber Dana

Jumlah RUP: 0

Total Nilai: Rp 0

Siapkan dan Download Data (CSV)

Cari Kode RUP... 100

Berdasarkan materi pada agenda 3 yakni penerapan SMART ASN dan Manajemen ASN, gagasan kreatif yang dapat dilakukan sebagai rencana tindakan adalah:

*“Pemanfaatan API (Application Programming Interface) Gateway INAPROC sebagai sarana pendukung dalam pengintegrasian data Pengadaan Barang/Jasa”.*

# Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitulasi

## Kegiatan 1

### Identifikasi kebutuhan dan perizinan mengenai integrasi sistem dengan API Gateway INAPROC

Kegiatan ini merupakan tahap awal yang sangat penting dalam proses integrasi sistem pengadaan daerah dengan platform nasional INAPROC melalui mekanisme API (Application Programming Interface). Pada tahap ini dilakukan analisis menyeluruh terhadap kebutuhan sistem, baik dari sisi data, fitur, maupun kesiapan infrastruktur teknologi yang dimiliki instansi.

Selain identifikasi kebutuhan, kegiatan ini juga mencakup proses pengurusan perizinan integrasi, seperti pengajuan akses ke API Gateway, penunjukan PIC (Person in Charge), serta pemenuhan persyaratan administratif dan teknis yang ditetapkan oleh pengelola INAPROC.

*Identifikasi keterkaitan nilai-nilai mata pelatihan yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Panduan perilaku kedua yaitu Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dari Sikap ramah tercermin dalam proses konsultasi (berorientasi pelayanan). Panduan perilaku pertama yaitu Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, yang dilakukan dengan tanggung jawab dan kehati-hatian (Akuntabel). Panduan perilaku ketiga yaitu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Bertujuan meningkatkan kualitas kerja (Kompeten). Panduan perilaku pertama dan ketiga yaitu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan membangun kerja sama dan komunikasi yang baik (Harmonis). Panduan perilaku kedua yaitu Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara, kegiatan aktualisasi dilaksanakan sebagai bentuk dukungan terhadap kebijakan pemerintah dalam transformasi digital pengadaan barang/jasa (Loyal). Panduan perilaku ketiga yaitu Bertindak proaktif karena kegiatan ini menunjukkan kesiapan untuk beradaptasi dengan perubahan dan kebutuhan digitalisasi (Adaptif). Panduan perilaku kedua yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dapat dilihat dari melalui kerja sama (Kolaboratif).*

## Tahapan Kegiatan

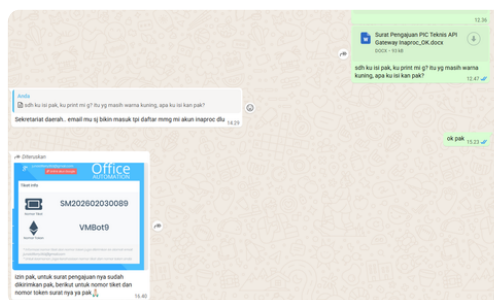
1. Konsultasi dengan kepala Sub Koordinator LPSE dan Kepala Bag. UKPBJ untuk melaksanakan aktualisasi.



2. Menyusun draft surat permohonan pembuatan akun dan draf surat tugas penunjukan PIC INAPROC



3. Penerbitan surat permohonan pembuatan akun dan surat tugas penunjukan PIC INAPROC





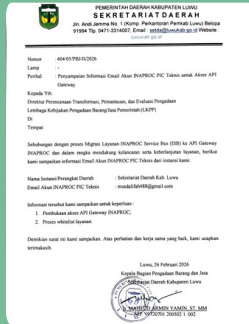
LAN RI  
MAKARTI BHAKTI NACARI

#BerAKHLAK  
Berorientasi Pelayanan | Akuntabel | Kompeten  
Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif

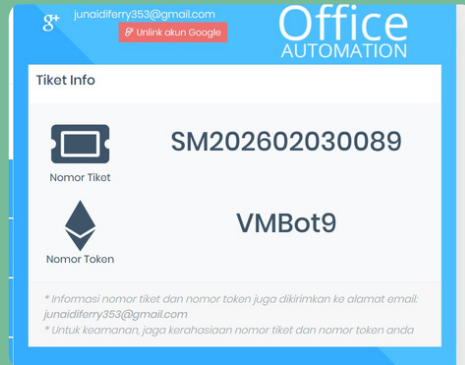
bangga  
melayani  
bangsa

# Output Kegiatan

1. Notulen hasil konsultasi Saran dan ijin dari ka. Sub. LPSE dan Kepala Bag. UKPBJ untuk melaksanakan aktualisasi.



2. Dokumen permohonan pembuatan akun PIC INAPROC yang ditandatangani oleh Ka. UKPBJ



3. Nomor token dan tiket sebagai bukti terkirimnya surat permohonan pembuatan akun dan surat tugas penunjukan PIC INAPROC

## Analisis Dampak

### Dampak Positif

Kegiatan mengidentifikasi kebutuhan dan perizinan mengenai integrasi sistem dengan API Gateway INAPROC merupakan hal yang penting dilakukan persiapan integrasi sistem. Dampak positif dilakukannya kegiatan ini yaitu Integrasi sistem melalui API Gateway INAPROC memungkinkan pertukaran data pengadaan barang/jasa secara otomatis sehingga pengelolaan data menjadi lebih cepat, akurat, dan efisien serta data pengadaan dapat diakses dan dianalisis secara lebih mudah untuk kebutuhan pelaporan, monitoring kinerja, serta pengambilan keputusan.

### Dampak Negatif

Jika infrastruktur teknologi informasi belum optimal, maka proses integrasi sistem dapat mengalami kendala memerlukan penyesuaian lebih lanjut.

## Kendala

Kendala utama dalam kegiatan ini umumnya berkaitan dengan aspek teknis, koordinasi antar instansi, proses administrasi, serta kesiapan infrastruktur dan sumber daya manusia. Oleh karena itu diperlukan komunikasi yang baik, perencanaan yang matang, serta dukungan dari pimpinan dan pihak terkait agar proses integrasi sistem dapat berjalan dengan lancar.

## Antisipasi

Melalui peningkatan pemahaman teknis, koordinasi yang baik, kesiapan dokumen administrasi, serta perencanaan kegiatan yang matang, proses identifikasi kebutuhan dan perizinan integrasi sistem dengan API Gateway INAPROC dapat berjalan lebih efektif dan meminimalkan potensi kendala yang muncul.

## Kegiatan 2

### Pembuatan akun PIC (Person In Charge) Gateway Inaproc

Kegiatan ini merupakan proses penunjukan dan registrasi petugas yang bertanggung jawab sebagai pengelola akses integrasi sistem pada platform INAPROC, khususnya melalui API Gateway. PIC berperan sebagai admin teknis yang mengelola koneksi antara sistem internal instansi dengan INAPROC, termasuk pengaturan akses, pemantauan pertukaran data, serta penanganan kendala teknis yang muncul.

Identifikasi keterkaitan nilai-nilai mata pelatihan yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Panduan perilaku kedua yaitu Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dari Sikap ramah tercermin dalam proses konsultasi (berorientasi pelayanan). Panduan perilaku pertama yaitu Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, yang dilakukan dengan tanggung jawab dan kehati-hatian (Akuntabel). Panduan perilaku ketiga yaitu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Bertujuan meningkatkan kualitas kerja (Kompeten). Panduan perilaku pertama dan ketiga yaitu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan membangun kerja sama dan komunikasi yang baik (Harmonis).

## Tahapan Kegiatan

1. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sub Koordinator LPSE terkait kebutuhan pembuatan akun PIC



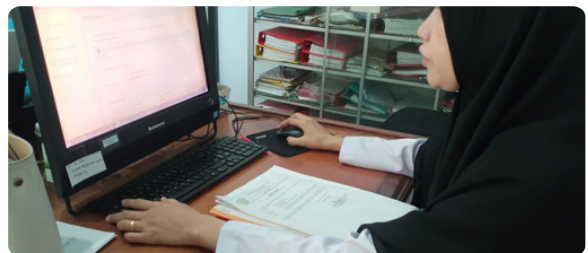
2. Menyiapkan dokumen pendukung pembuatan akun PIC API Gateway INAPROC



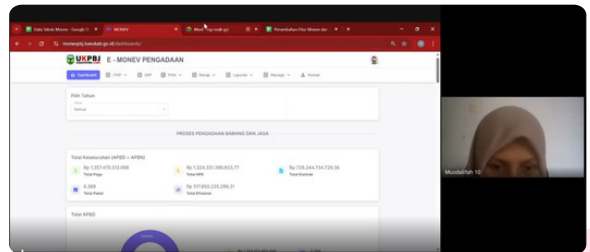
3. Mengakses portal resmi INAPROC, dengan mengajukan permohonan pembuatan akun PIC dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai ketentuan



4. Uji coba aktivasi menggunakan akun PIC yang telah diaktifkan, dan mengubah password akun serta melakukan pembuatan API token



5. Uji coba aktivasi menggunakan akun PIC yang telah diaktifkan, dan mengubah password akun serta melakukan pembuatan API token





**LAN RI**  
MAKARTI BHAKTI NAGARI

**#BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

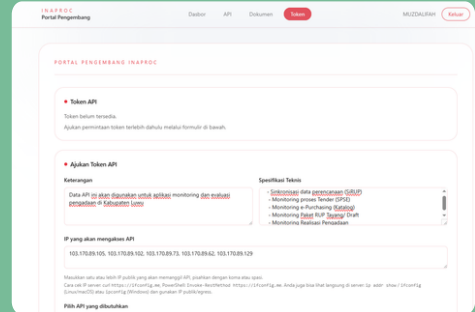
**#bangga melayani bangsa**

# Output Kegiatan

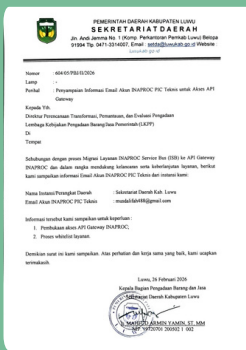
1. Notulen hasil konsultasi pembuatan akun Person In Charge (PIC) API Gateway INAPROC



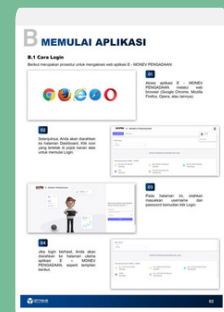
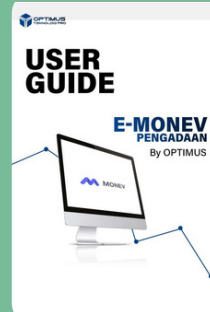
3. Akun PIC INAPROC aktif serta API token berhasil dibuat



2. Dokumen pendukung pembuatan akun PIC INAPROC



4. Pemahaman teknis Aplikasi e-Monev PBJ melalui user guide dari vendor



## Analisis Dampak

### Dampak Positif

Dengan dilaksanakannya kegiatan ini, dapat meningkatkan akuntabilitas pengelolaan sistem karena adanya penanggung jawab yang jelas dalam pengelolaan akses dan integrasi data pada Gateway INAPROC serta mempermudah proses integrasi data pengadaan antara sistem yang ada di UKPBJ dengan Gateway INAPROC sehingga pengelolaan data menjadi lebih efektif serta dapat

### Dampak Negatif

Keterbatasan pemahaman teknis dari PIC terhadap sistem Gateway INAPROC dapat menyebabkan pemanfaatan sistem belum optimal.

## Kendala

- Proses koordinasi dengan pihak pengelola sistem INAPROC yang membutuhkan waktu.
- Proses administrasi dan verifikasi akun yang harus melalui beberapa tahapan.
- Keterbatasan pemahaman teknis terkait mekanisme penggunaan Gateway INAPROC.
- Keterbatasan dokumentasi atau panduan teknis yang dapat digunakan sebagai referensi dalam pengelolaan akun.

## Antisipasi

1. Melakukan koordinasi secara aktif dengan pihak pengelola Gateway INAPROC untuk mempercepat proses pembuatan akun.
2. Mempelajari panduan penggunaan sistem serta melakukan konsultasi dengan pihak yang lebih memahami sistem tersebut.
3. Melakukan pembagian pengetahuan (knowledge sharing) kepada tim agar pengelolaan sistem tidak hanya bergantung pada satu orang.

## Kegiatan 3

### Pengajuan pembuatan Sub Domain kepada Dinas Komunikasi dan Informasi Kab. Luwu

Kegiatan ini merupakan proses administratif dan teknis untuk memperoleh alamat akses khusus (subdomain) yang akan digunakan sebagai identitas sistem/aplikasi milik instansi, khususnya dalam mendukung integrasi layanan digital seperti dengan platform INAPROC. Subdomain ini nantinya menjadi pintu akses resmi yang terdaftar dan dikelola dalam jaringan pemerintah daerah.

Identifikasi keterkaitan nilai-nilai mata pelatihan yaitu: Akuntabel, Kompeten, Loyal dan Adaptif. Panduan perilaku kedua yaitu Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan (akuntabel). Panduan perilaku ketiga yaitu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, dapat memahami tata kelola domain pemerintah (Kompeten). Panduan perilaku kedua yaitu Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara, melaksanakan tugas dengan patuh terhadap arahan pimpinan (Loyal). Panduan perilaku ketiga yaitu Bertindak proaktif, membuat draft surat permohonan nama sub. Domain mencerminkan sikap proaktif (adaptif).

## Tahapan Kegiatan

1. Berkonsultasi dengan mentor dan kepala sub. koordinator LPSE untuk menentukan nama, jenis domain yang akan diajukan sesuai dengan nomenklatur instansi



3. Mengajukan surat permohonan resmi nama sub. Domain kepada Dinas Kominfo Kab. Luwu



2. Membuat draft surat permohonan nama sub. domain



5. Menerima Sub. Domain dari Diskominfo dan pemeriksaan kesesuaian nama sub. domain





**LAN RI**  
MAKARTI BHAKTI NACARI

**#BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**

# Output Kegiatan

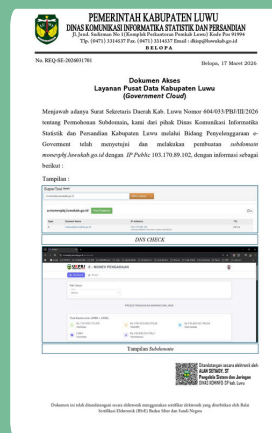
1. Notulen hasil konsultasi untuk menentukan nama, jenis domain yang akan diajukan



2. Surat permohonan resmi yang sudah di tanda tangani Pimpinan



3. Surat persetujuan pengajuan nama sub domain dari Diskominfo Kab. Luwu



## Analisis Dampak

### Dampak Positif

Dengan dilaksanakannya kegiatan ini akan meningkatkan transparansi dan keterbukaan informasi karena sistem memiliki domain yang jelas, terpusat dan dapat diakses secara lebih mudah, sehingga memudahkan pengguna dalam mengakses aplikasi atau sistem yang digunakan untuk pengelolaan data dan mendukung integrasi sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) pengadaan barang/jasa

### Dampak Negatif

Pada pproses kegiatan ini akan membutuhkan waktu karena harus melalui prosedur administrasi dan verifikasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika serta dapat berpotensi kesalahan dalam penentuan nama sub domain yang dapat mempengaruhi kemudahan akses atau kesesuaian dengan sistem yang digunakan.

## Kendala

1. Proses koordinasi antar perangkat daerah yang membutuhkan waktu untuk memastikan kesesuaian nama dan jenis sub domain.
2. Keterbatasan pemahaman teknis terkait pengelolaan domain atau sub domain.
3. Proses administrasi dan verifikasi yang harus disesuaikan dengan ketentuan dari Dinas Komunikasi dan Informatika

## Antisipasi

1. Melakukan konsultasi dan koordinasi secara aktif dengan Dinas Komunikasi dan Informatika untuk memastikan kesesuaian kebutuhan sub domain.
2. Menentukan nama sub domain yang jelas dan sesuai dengan fungsi sistem agar mudah diidentifikasi dan digunakan.
3. Mempelajari prosedur pengajuan domain serta mengikuti ketentuan yang berlaku agar proses pengajuan dapat berjalan lancar.
4. Mendokumentasikan proses pengajuan dan pengelolaan sub domain sebagai referensi dalam pengembangan sistem di masa mendatang.

## Kegiatan 4

### Implementasi pengelolaan API melalui Aplikasi e-Monev PBJ di lingkup UKPBJ

Kegiatan ini merupakan tahap penerapan integrasi sistem dengan memanfaatkan API (Application Programming Interface) pada aplikasi e-Monev PBJ sebagai media monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa di lingkungan UKPBJ. Melalui integrasi ini, data pengadaan dari berbagai sumber—termasuk dari platform nasional seperti INAPROC—dapat ditarik, diolah, dan ditampilkan secara otomatis dalam satu sistem yang terpusat.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan API mencakup beberapa hal, seperti konfigurasi endpoint API, penggunaan token akses (security key), pengaturan sinkronisasi data, serta pengujian koneksi untuk memastikan data dapat terintegrasi dengan baik. Selain itu, dilakukan juga monitoring terhadap performa API guna memastikan pertukaran data berjalan lancar, aman, dan real-time.

Identifikasi keterkaitan nilai-nilai mata pelatihan yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Panduan perilaku kedua yaitu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, sistem dapat digunakan secara optimal oleh setiap pengguna (berorientasi pelayanan). Panduan perilaku pertama yaitu Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, pengaturan hak akses berdasarkan tugas dan kewenangan masing-masing user mendukung prinsip pertanggungjawaban yang jelas (akuntabel). Panduan perilaku ketiga yaitu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Proses pembuatan dan pengelolaan kredensial memerlukan pemahaman teknis terkait keamanan sistem berbasis digital (kompeten). Panduan perilaku kedua yaitu Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara, pengaturan hak akses berdasarkan tugas dan kewenangan masing-masing user (loyal). Panduan perilaku ketiga yaitu Menjaga rahasia jabatan dan negara, pengaturan hak akses berdasarkan tugas dan kewenangan masing-masing user (loyal). Panduan perilaku ketiga yaitu Bertindak proaktif, pengaturan hak akses berdasarkan tugas dan kewenangan masing-masing user (Adaptif). Panduan perilaku kedua yaitu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, akses melibatkan koordinasi antara admin sistem, Tim Pokja, dan pimpinan, sehingga mencerminkan kerja sama yang baik (kolaboratif).

## Tahapan Kegiatan

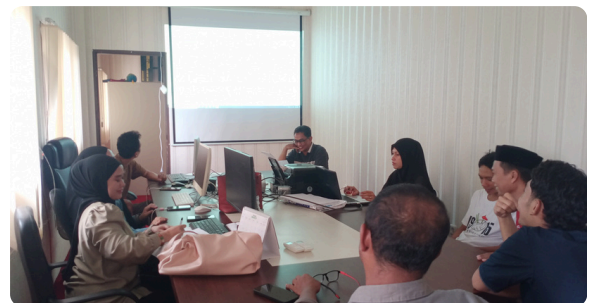
1. Melakukan rapat bersama mentor dengan Tim Pokja Pengadaan Barang/Jasa



2. Membuat Kredensial akun Akses Aplikasi e-Monev PBJ sesuai dengan peran masing – masing user



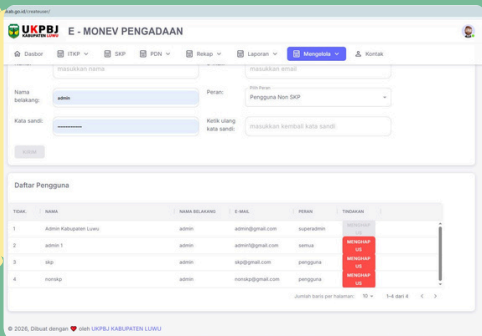
3. Diseminasi pengoperasian pengelolaan API melalui Aplikasi e-Monev PBJ



# Output Kegiatan

1. Daftar hadir implementasi pengelolaan API melalui Aplikasi e-Monev PBJ

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	HWT
1	MARIFIN ABALIN	SIKSA C	[Signature]	
2	MARIFIN SIAH	SIKSA B	[Signature]	
3	Pratiwi An. Gani	SIKSA B	[Signature]	
4	MARIFIN ABALIN	SIKSA B	[Signature]	
5	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
6	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
7	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
8	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
9	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
10	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
11	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
12	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
13	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
14	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
15	[Name]	SIKSA B	[Signature]	
16	[Name]	SIKSA B	[Signature]	



2. Tersedianya kredensial akun akses sesuai peran masing-masing user

## Analisis Dampak

### • Dampak Positif

Dengan dilaksanakannya kegiatan ini, dapat mempermudah proses monitoring dan evaluasi, karena data dapat ditampilkan dalam bentuk dashboard atau laporan yang lebih sistematis. Serta meningkatkan efisiensi dan kecepatan pengolahan data dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas pengadaan, karena data yang ditampilkan pada aplikasi e-Monev PBJ dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan

### • Dampak Negatif

Ketergantungan pada sistem teknologi dan jaringan internet, sehingga apabila terjadi gangguan sistem maka proses pengolahan data dapat terhambat. Memerlukan pemahaman teknis dalam pengelolaan API, sehingga apabila kemampuan teknis masih terbatas maka pemanfaatan sistem belum maksimal. serta berpotensi kesalahan integrasi data, apabila proses konfigurasi API tidak dilakukan dengan tepat

## Kendala

1. Koordinasi dengan pihak pengelola sistem eksternal, seperti pengelola Gateway INAPROC atau vendor aplikasi.
2. Proses penyesuaian sistem agar dapat terhubung dengan aplikasi e-Monev PBJ.
3. Keterbatasan pemahaman teknis terkait pengelolaan API dan integrasi sistem

## Antisipasi

1. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak vendor atau pengelola sistem untuk memastikan proses integrasi API berjalan dengan baik.
2. Melakukan pengujian sistem secara bertahap untuk memastikan integrasi data berjalan dengan baik sebelum digunakan secara penuh.
3. Menyusun dokumentasi teknis pengelolaan API sebagai panduan dalam pengelolaan dan pengembangan sistem di masa mendatang.
4. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak vendor atau pengelola sistem untuk memastikan proses integrasi API berjalan dengan baik.

## MATRIKS REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NND ASN(BERAKHLAK)

NO.	NILAI DASAR	INDIKATOR NILAI	KEGIATAN 1			KEGIATAN 2					KEGIATAN 3				KEGIATAN 4			TOTAL	TOTAL NIAI DASAR
			1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3		
1	Berorientasi Pelayanan	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat																0	15
		Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan																14	
		Melakukan perbaikan tiada henti																1	
2	Akuntabel	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi																13	14
		Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggung jawab, efisien dan efektif																0	
		Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan																1	
3	Kompeten	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah																3	16
		Membantu orang lain belajar																1	
		Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik																11	
4	Harmonis	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya																5	11
		Suka menolong orang lain																0	
		Membangun lingkungan kerja yang kondusif																6	
5	Loyal	Memegang teguh ideologi pancasila, Undang-undang DsarNegara Republik Indonesia, tahun 19945, setia kpd NKRI,serta pemerintahan yang sah																0	7
		Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara																6	
		Menjaga rahasia jabatan dan negara																1	
6	Adaptif	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan																0	12
		Terus berinovasi dan mengembangkan Kreativitas																0	
		Bertindak proaktif																12	
7	Kolaboratif	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi																1	11
		Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah																10	
		Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama																0	
																Total	85		

## KETERKAITAN KEGIATAN DENGAN AGENDA KEDUDUKAN DAN PERAN ASN DALAM NKRI

*Dari ke empat kegiatan aktualisasi masing - masing memiliki keterkaitan dengan mata pelatihan agenda 3 dan berkontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu:*

1. Identifikasi kebutuhan dan perizinan kegiatan ini menunjukkan bahwa ASN modern tidak hanya mengelola administrasi, tetapi menjadi agen transformasi digital dalam tata kelola pengadaan yang transparan, efektif, dan terintegrasi dan akan berkontribusi terhadap (Visi Kabupaten Luwu) yang Unggul, Berkarakter serta (Misi Kabupaten Luwu) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkarakter, inovatif dan adaptif serta Membangun sumber daya manusia yang berdaya saing, berkarakter berdasarkan nilai luhur kearifan local.
2. Melakukan pembuatan akun PIC Gateway Inaproc merupakan implementasi nyata Manajemen ASN yang berbasis kompetensi, akuntabilitas, dan kinerja, sekaligus mencerminkan karakter SMART ASN yang adaptif terhadap digitalisasi, profesional, bertanggung jawab, serta mampu mengelola sistem elektronik pemerintahan secara efektif -akan berkontribusi terhadap (Visi Kabupaten Luwu) yang Unggul, Berkarakter serta (Misi Kabupaten Luwu) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkarakter, inovatif dan adaptif.
3. Pembuatan Sub Domain kepada Diskominfo terkait dengan Manajemen ASN yang menjalankan tugas sesuai prosedur resmi, berkoordinasi lintas perangkat daerah, serta memastikan legalitas penggunaan domain pemerintah. Serta bagian dari pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik (digital culture), permohonan subdomain adalah solusi strategis untuk mengatasi kebutuhan integrasi sistem dan keamanan akses data (digital safety) -akan berkontribusi terhadap (Visi Kabupaten Luwu) yang Unggul, Berkarakter serta (Misi Kabupaten Luwu) mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkarakter, inovatif dan adaptif.
4. Implementasi pengelolaan API melalui Aplikasi e-Monev PBJ merupakan wujud nyata penerapan prinsip Manajemen ASN yang berbasis sistem merit, profesionalisme, dan peningkatan kinerja organisasi dalam penguasaan teknologi, wawasan global, dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan (digital skill) -akan berkontribusi terhadap (Visi Kabupaten Luwu) yang Unggul, Berkarakter serta (Misi Kabupaten Luwu) mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkarakter, inovatif dan adaptif.



# KESIMPULAN

Dalam matriks rekapitulasi nilai dasar ASN BerAKHLAK, terlihat bahwa nilai yang paling dominan adalah Berorientasi Pelayanan dan Kompeten dengan jumlah tertinggi, yang menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan habituasi telah berfokus pada upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat serta peningkatan kualitas dan kemampuan diri dalam bekerja. Sementara itu, nilai yang relatif paling rendah terdapat pada aspek Loyal, serta masih kurang optimal pada nilai Harmonis dan Kolaboratif, yang mengindikasikan perlunya peningkatan dalam menjaga komitmen terhadap organisasi, membangun hubungan kerja yang kondusif, serta memperkuat kerja sama antar pihak. Dengan demikian, meskipun implementasi nilai dasar ASN sudah berjalan cukup baik, diperlukan upaya penguatan pada nilai-nilai yang masih rendah agar tercapai keseimbangan dan optimalisasi penerapan nilai BerAKHLAK secara menyeluruh.

Penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan kegiatan memberikan dampak yang positif, baik secara individu maupun organisasi. Secara individu, terjadi peningkatan kedisiplinan, tanggung jawab, serta kompetensi dalam menyelesaikan tugas secara lebih efektif dan berkualitas. Selain itu, sikap berorientasi pelayanan juga mendorong peningkatan kepuasan pengguna layanan karena pelayanan menjadi lebih responsif, ramah, dan solutif. Dari sisi organisasi, penerapan nilai BerAKHLAK turut menciptakan lingkungan kerja yang lebih profesional, kolaboratif, dan kondusif, sehingga mendukung tercapainya tujuan organisasi secara optimal. Meskipun demikian, masih diperlukan penguatan pada aspek loyalitas, keharmonisan, dan kolaborasi agar dampak yang dihasilkan dapat lebih maksimal dan berkelanjutan.

## Manfaat Aktualisasi

- **Bagi organisasi, kegiatan ini memberikan manfaat berupa meningkatnya kualitas pengelolaan data pengadaan yang lebih terintegrasi, akurat dan mudah diakses. Pemanfaatan API Gateway INAPROC memungkinkan terjadinya sinkronisasi data antar sistem sehingga mendukung proses monitoring dan evaluasi yang lebih efektif serta pengambilan keputusan yang berbasis data (data-driven decision making). Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan UKPBJ Kabupaten Luwu.**
- **Bagi unit kerja, aktualisasi ini membantu mempercepat proses pengolahan dan penyajian data, mengurangi duplikasi data, serta meminimalisir kesalahan dalam penginputan maupun pelaporan. Hal ini berdampak pada peningkatan efisiensi kerja dan kualitas layanan kepada stakeholder.**
- **Sementara bagi individu sebagai CPNS, kegiatan ini memberikan manfaat dalam meningkatkan kompetensi, khususnya dalam pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan data. Selain itu, aktualisasi ini juga menjadi sarana penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK secara nyata dalam pelaksanaan tugas, sehingga membentuk karakter ASN yang profesional, adaptif, dan berintegritas.**

# Rencana Tindak Lanjut

1

## **Pengembangan dan Penyempurnaan Integrasi Sistem**

Melanjutkan proses integrasi API Gateway INAPROC dengan sistem yang telah digunakan di UKPBJ agar semakin optimal, termasuk penyesuaian fitur sesuai kebutuhan organisasi.

2

## **Monitoring dan Evaluasi Berkala**

Welakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja integrasi data untuk memastikan sistem berjalan efektif, stabil, dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

3

## **Penguatan Koordinasi dan Kolaborasi**

Melakukan koordinasi secara berkelanjutan dengan LPSE, Diskominfo, serta pihak terkait lainnya untuk mendukung pengembangan dan pemeliharaan sistem.

4

## **Replikasi dan Sharing Knowledge**

Membagikan pengalaman dan pengetahuan kepada rekan kerja atau unit lain agar pemanfaatan API Gateway INAPROC dapat diterapkan lebih luas di lingkungan pemerintah daerah.





# DAFTAR PUSTAKA

Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Manajemen ASN.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 jo Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2024 Tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan.

Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 dan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025.

Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Kepala LAN Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2019. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SKJ.01 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana.

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tanggal 26 Agustus 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Bupati Luwu Nomor 42 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

## BIGGER SMARTER BETTER



Lan\_pusjarskmp



Humas LAN RI



<https://makassar.lan.go.id/jap/index.php/jap/article/view/44>



Jl. Raya Baruga No.48, Antang, Kec. Manggala, Kota Makassar,  
Sulawesi Selatan 90234

