



**PEMERINTAH
KABUPATEN BANGKA**

PEDOMAN TEKNIS INOVASI

DILAPOR

**DIGITALISASI PELAPORAN PROGRES PENGUJIAN DI LABORATORIUM DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BANGKA**



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BANGKA**

A. Latar Belakang

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) merupakan tahapan penting dalam membentuk ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pelayanan. Salah satu kegiatan utama dalam Latsar adalah aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK melalui penyelesaian permasalahan nyata di unit kerja. Di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Bangka, laboratorium pengujian bahan memiliki peran penting dalam memastikan kualitas material konstruksi seperti beton, aspal, dan agregat. Namun dalam praktiknya, proses pelaporan progres pengujian bahan masih dilakukan secara manual melalui komunikasi langsung atau dokumen fisik. Kondisi tersebut menyebabkan informasi progres pengujian sering terlambat diterima oleh pihak terkait, sehingga menghambat proses pengambilan keputusan teknis di lapangan. Berdasarkan hasil monitoring internal tahun 2024, sekitar 40% permintaan informasi progres pengujian mengalami keterlambatan hingga 3–7 hari kerja. Oleh karena itu diperlukan inovasi berupa digitalisasi pelaporan progres pengujian laboratorium agar informasi dapat diakses secara cepat, transparan, dan real-time.

B. Penjaringan Ide Inovasi

Dilakukan melalui observasi dilapangan, pendataan, dan focus Group Discussion melibatkan pemangku kepentingan yaitu Pemerintah Kabupaten Bangka, Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, BAPPEDA, Masyarakat, Pihak Bank Sumsel Babel dan Pusat Riset dan Inovasi Institut Pahlawann 12 Bangka Belitung serta Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

C. Pemilihan Ide Inovasi

Proses pemilihan ide inovasi “Digitalisasi Pelaporan Progres Pengujian di Laboratorium Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka” diawali dari kegiatan observasi dan identifikasi permasalahan yang terjadi dalam proses pelaporan progres pengujian di laboratorium. Berdasarkan hasil pengamatan, diketahui bahwa proses pelaporan progres pengujian masih dilakukan secara manual sehingga sering menimbulkan keterlambatan dalam penyampaian informasi, kurangnya efisiensi dalam pengelolaan data, serta terbatasnya akses pimpinan dalam memantau perkembangan kegiatan pengujian secara cepat dan akurat.

D. Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pelaporan progres pengujian bahan di laboratorium serta menyediakan sistem pemantauan progres pengujian secara digital dan real-time. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan data pengujian serta mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

E. Manfaat

Pelaksanaan kegiatan ini diharapkan untuk menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK sekaligus meningkatkan kompetensi dalam inovasi digital dan pemecahan masalah di lingkungan kerja. Bagi rekan kerja, sistem yang dikembangkan dapat memudahkan akses informasi terkait

progres pengujian sehingga koordinasi kerja menjadi lebih efektif. Bagi pimpinan, sistem ini dapat mempermudah proses monitoring, evaluasi kinerja, serta pengawasan terhadap kegiatan yang berlangsung di laboratorium. Bagi organisasi, penerapan sistem ini dapat mendukung peningkatan kinerja melalui penggunaan sistem kerja berbasis teknologi informasi. Sementara itu, bagi pemerintah daerah, kegiatan ini diharapkan dapat mendorong penerapan tata kelola pemerintahan yang lebih transparan, efektif, dan berbasis digital.

F. Hasil

Hasil yang diharapkan dari kegiatan aktualisasi ini adalah tersedianya sistem dashboard monitoring progres pengujian laboratorium yang dapat digunakan untuk memantau perkembangan kegiatan pengujian secara lebih mudah dan cepat. Selain itu, diharapkan terjadi peningkatan kecepatan dalam penyampaian informasi hasil pengujian, terwujudnya sistem pelaporan yang lebih transparan dan akuntabel, serta meningkatnya efisiensi kerja di lingkungan laboratorium Dinas PUPR Kabupaten Bangka.

G. Tahapan Pelaksanaan

Tahap	Kegiatan	Waktu
Persiapan	Observasi dan identifikasi permasalahan dalam pelaporan progres pengujian di laboratorium	01 Januari – 31 Januari 2025
Penjaringan Ide	Diskusi dengan mentor dan rekan kerja terkait alternatif solusi dan ide inovasi digitalisasi pelaporan	01 Februari – 28 Februari 2025
Pemilihan Ide	Analisis serta penetapan inovasi berupa sistem digitalisasi pelaporan progres pengujian	01 Maret – 31 Maret 2025
Perancangan	Penyusunan konsep sistem, desain dashboard monitoring, serta format data pelaporan digital	01 April – 15 April 2025
Implementasi	Pembuatan, penerapan, dan uji coba sistem digital pelaporan progres pengujian di laboratorium	15 April 2025
Evaluasi & Pelaporan	Monitoring penggunaan sistem, evaluasi hasil implementasi, dan penyusunan laporan kegiatan	01 Juni – 30 Juni 2025

H. Standar Operasional P.... (SOP)

Pedoman teknis inovasi — DILAPOR

1. Ruang lingkup, tim pelaksana, dan persiapan Terapkan inovasi pada seluruh proses pelaporan progres pengujian laboratorium (permintaan, penerimaan sampel, pengujian, verifikasi hasil, dan pelaporan). Bentuk **Tim Digitalisasi**: *Koordinator Laboratorium, Operator Data, Analis Pengujian, Admin Dashboard, dan Penanggung Jawab Mutu*; keluarkan SK penugasan dan jadwalkan rapat koordinasi awal. Lakukan inventarisasi kebutuhan (sumber data, format laporan saat ini, perangkat keras dan konektivitas), siapkan akun akses, dan rencanakan uji coba terbatas sebelum go-live.

2. Standar data dan spesifikasi dashboard Tetapkan **format data baku** untuk setiap entri (ID sampel, tanggal terima, jenis uji, status proses, hasil sementara, penanggung jawab) serta aturan penamaan file dan versi. Rancang dashboard monitoring yang menampilkan indikator real-time: jumlah sampel per status, rata-rata waktu penyelesaian per jenis uji, dan notifikasi keterlambatan. Tentukan spesifikasi teknis minimal (API/CSV import, refresh interval, hak akses berbasis peran, enkripsi data in transit) dan template laporan otomatis untuk pimpinan dan pemangku kepentingan.

3. Alur kerja pelaporan, validasi, dan kontrol kualitas Jalankan workflow terstruktur: *input permintaan → penerimaan sampel & registrasi → pengujian → input hasil sementara → verifikasi analis → finalisasi hasil → publikasi laporan*. Terapkan **checklist validasi** pada setiap tahap (kelengkapan sampel, parameter uji, rentang nilai wajar, tanda tangan/verifikasi digital) dan kontrol versi untuk semua perubahan data. Siapkan prosedur eskalasi bila terjadi keterlambatan atau temuan tidak wajar, serta mekanisme audit trail untuk melacak siapa yang mengubah data dan kapan.

4. Pelatihan, keamanan, monitoring, dan evaluasi berkelanjutan Laksanakan pelatihan operasional untuk semua peran (input data, verifikasi, penggunaan dashboard) dan sediakan panduan singkat serta video tutorial. Terapkan kebijakan keamanan (akun dinas, autentikasi dua faktor untuk admin, backup berkala) dan indikator kinerja (waktu rata-rata penyampaian progres, persentase entri valid, kepuasan pengguna). Lakukan monitoring rutin dan evaluasi pasca-implementasi untuk menyempurnakan format data, frekuensi refresh, dan SOP; dokumentasikan perubahan sebagai bagian dari manajemen mutu.