



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

PEMBUATAN *PLATFORM ONLINE* BERBASIS *WEBSITE* UNTUK MENGOPTIMALKAN KOORDINASI ANTAR KEMENTERIAN/LEMBAGA DALAM PROSES PENYUSUNAN RPERPRES DI SUB DIREKTORAT PERENCANAAN TATA RUANG KAWASAN STRATEGIS NASIONAL III

Disusun Oleh :

Nama : A. Iqbal Maulana Lubis, S.T.

NIP : 199708132022041004

Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN 17
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**PEMBUATAN *PLATFORM ONLINE* BERBASIS *WEBSITE* UNTUK
MENGOPTIMALKAN KOORDINASI ANTAR
KEMENTERIAN/LEMBAGA DALAM PROSES PENYUSUNAN
RPERPRES DI SUB DIREKTORAT PERENCANAAN TATA RUANG
KAWASAN STRATEGIS NASIONAL III**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang 3 Angkatan 17:

Nama : A. Iqbal Maulana Lubis, S.T.
NIP : 199708132022041004
Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
Satuan/Unit Kerja : Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis
Nasional III/Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi,
sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun
2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian
Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 18 Juli 2022.

Menyetujui:

Bogor, 22 September 2022

COACH

(Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M.)
NIP. 196010081982031002

Jakarta, 22 September 2022

MENTOR

(Amelia Novianti, S.T., M.Si.)
NIP. 197711222005022002

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat hidayah dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini. Rancangan Aktualisasi ini berjudul “**Pembuatan Platform Online Berbasis Website untuk Mengoptimalkan Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres di Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III**”. Rancangan Aktualisasi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah terlibat dan membantu terselesaikannya Rancangan Aktualisasi ini. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada:

1. Ibu Amelia Novianti, S.T., M.Si. selaku *Mentor* atas bimbingan dan arahnya;
2. Bapak Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M., selaku Widyaiswara agenda 3 sekaligus *Coach* atas bimbingan dan arahnya;
3. Bapak Budi Suryanto, S.H., M.Si. selaku Widyaiswara agenda 1 atas ilmu dan materi pembelajarannya yang diberikan selama ini;
4. Bapak Inyo Cancer Hetarie, A.Ptnh., M.H. selaku Widyaiswara agenda 2 atas ilmu dan materi pembelajarannya yang diberikan selama ini;
5. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS;
6. seluruh teman-teman CPNS Direktorat Jendral Tata Ruang 2021 atas kesediaan dan kekompakannya untuk berbagi informasi;
7. serta keluarga atas doa dan motivasi yang diberikan.

Penulis menyadari bahwa Rancangan Aktualisasi ini masih ada banyak kekurangan, sehingga penulis harapkan Kritik dan Saran agar Rancangan Aktualisasi ini menjadi lebih sempurna. Semoga Rencana Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Jakarta, 22 September 2022

ttd,

PENULIS

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
BAB I PENDAHULUAN	I-1
I.4 Latar Belakang	I-1
I.5 Tujuan Organisasi	I-2
I.5.1 Visi Organisasi	I-2
I.5.2 Misi Organisasi	I-2
I.5.3 Nilai-nilai Organisasi	I-2
I.6 Tugas dan Fungsi	I-3
I.6.1 Tugas dan Fungsi Organisasi	I-3
I.6.2 Tugas dan Fungsi Unit Kerja	I-3
I.6.3 Tugas Jabatan	I-3
I.7 Struktur Organisasi	I-4
I.8 Program dan Kegiatan saat ini	I-5
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	II-6
II.1 Identifikasi Isu	II-6
II.1.1 Isu 1: Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional.....	II-6
II.1.2 Isu 2: Belum Optimalnya Manajemen Data dalam Penyusunan Rencana Tata Ruang	II-8
II.1.3 Isu 3: Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penetapan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional.....	II-11
II.2 Pemilihan Isu	II-13
II.3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu	II-14
II.3.1 Faktor-faktor Penyebab Terjadinya Isu.....	II-15
II.4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	II-18
II.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	II-1
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	III-1
III.1 <i>Role Model</i>	III-1
III.2 Realisasi Aktualisasi	III-2

III.2.1	Mempersiapkan Pembuatan <i>Platform Online</i> Berbasis <i>Website</i>	III-2
III.2.2	Inventarisasi Data antar Kementerian/Lembaga	III-5
III.2.3	Melaksanakan Pembuatan <i>Website</i>	III-9
III.2.4	Melaksanakan Uji Coba dan Evaluasi terhadap <i>Website</i>	III-17
III.2.5	Melaksanakan Finalisasi <i>Website</i>	III-19
III.3	Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	III-24
III.3.1	Persiapan Pembuatan <i>Platform Online</i> Berbasis <i>Website</i>	III-25
III.3.2	Inventarisasi Data antar Kementerian/Lembaga	III-27
III.3.3	Pembuatan <i>Website</i>	III-29
III.3.4	Pelaksanaan Uji Coba dan Evaluasi terhadap <i>Website</i>	III-31
III.3.5	Finalisasi <i>Website</i>	III-33
III.4	Manfaat Aktualisasi	III-35
III.4.1	Manfaat Bagi Individu	III-35
III.4.2	Manfaat Bagi Instansi/Organisasi	III-35
III.4.3	Manfaat Bagi Pihak Terkait	III-36
III.5	Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi.....	III-36
III.5.1	Faktor Pendukung	III-36
III.5.2	Faktor Penghambat.....	III-37
III.6	Tindak Lanjut.....	III-38
BAB IV	PENUTUP	IV-43
IV.1	Kesimpulan	IV-43
IV.2	Rekomendasi.....	IV-43
DAFTAR PUSTAKA	IV-44
BIODATA PENULIS	IV-45
LAMPIRAN	IV-1

DAFTAR GAMBAR

Gambar I-1. Struktur Organisasi di Lingkup Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional	I-4
Gambar II-1. Lampiran daftar data yang diperlukan dalam undangan rapat koordinasi antar Kementerian/Lembaga	II-8
Gambar II-2. Manajemen data yang belum diterapkan dengan baik pada data bentuk file	II-10
Gambar II-3. Manajemen data yang belum diterapkan dengan baik pada data bentuk folder	II-10
Gambar II-4. Grafik perbandingan status Perpres RTR pada 76 KSN yang menunjukkan adanya penumpukan RPerpres pada proses Legalisasi (sumber: Bahan Paparan Kasubdit Perencanaan Tata Ruang KSN IV)	II-13
Gambar II-5. Analisis Isu dengan Metode Fishbone.....	II-15
Gambar III-1. <i>Role Model</i> bagi Penulis	III-1
Gambar III-2. Penulis sedang membaca dan memahami Pedoman Penyusunan RTR KSN yang terbaru	III-3
Gambar III-3. Pedoman penyusunan RTR KSN yang terbaru	III-3
Gambar III-4. Diskusi dengan rekan kantort.....	III-3
Gambar III-5. Konsultasi dengan <i>Mentor</i>	III-3
Gambar III-6. Hasil diskusi dengan <i>Mentor</i> yaitu proses bisnis dalam penyusunan RTR KSN	III-4
Gambar III-7. Hasil diskusi dengan teman sejawat.....	III-5
Gambar III-8. Hasil diskusi dengan teman sejawat (1).....	III-5
Gambar III-9. Daftar dokumen-dokumen yang menjadi acuan dalam perancangan <i>website</i>	III-6
Gambar III-10. Contoh tabel kebutuhan data untuk RTR KSN	III-7
Gambar III-11. Contoh tabel kebutuhan data untuk RTR KSN Pacangsanak (1).....	III-8
Gambar III-12. Rancangan mengenai fitur <i>website</i>	III-9
Gambar III-13. Akun pada jasa <i>web hosting</i> yang bernama infinityfree yang telah berstatus aktif.....	III-10
Gambar III-14. Sebuah <i>website</i> dengan nama domain subditksn3.rf.gd telah terpublikasi di internet.....	III-10

Gambar III-15. Tampilan halaman <i>landing page</i> pada <i>website</i>	III-12
Gambar III-16. Halaman beranda <i>website</i>	III-12
Gambar III-17. Tampilan pada fitur Project.....	III-13
Gambar III-18. Tampilan pada halaman User Accounts.....	III-13
Gambar III-19. Tampilan <i>landing page website</i>	III-14
Gambar III-20. Halaman beranda <i>website</i>	III-15
Gambar III-21. Tampilan fitur Project	III-15
Gambar III-22. Tampilan fitur Project Details.....	III-15
Gambar III-23. Tampilan Project Information	III-16
Gambar III-24. Tampilan User Accounts Management.....	III-16
Gambar III-25. Tampilan fitur Add New User Account.....	III-17
Gambar III-26. <i>Error</i> pada tombol Edit User Account pada fitur User Account Management	III-18
Gambar III-27. <i>Error</i> pada tombol Choose File pada fitur Projects	III-18
Gambar III-28. Tampilan <i>Edit User Account</i> pada fitur <i>User Account Management</i> setelah perbaikan	III-20
Gambar III-29. Tampilan pada tombol <i>Choose File</i> pada fitur <i>Projects</i>	III-20
Gambar III-30. Penambahan fitur Hapus Kegiatan (<i>Project</i>)	III-21
Gambar III-31. Penambahan fitur Hapus Komentar (<i>Comment</i>)	III-21
Gambar III-32. Penambahan fitur Hapus Akun	III-22
Gambar III-33. Penambahan kolom informasi pada fitur <i>Add New User Account</i>	III-22
Gambar III-34. Penambahan fitur <i>Export PDF</i> pada fitur Kegiatan (<i>Project</i>).....	III-23
Gambar III-35. Proses pengunggahan <i>website</i> ke server <i>hosting</i>	III-23
Gambar III-36. QR Code Linktree akses ke Google Form untuk pendaftaran akun dan alamat <i>website</i>	III-24
Gambar III-37. Diskusi dengan pegawai di unit kerja	III-37
Gambar III-38. Notifikasi <i>error</i> yang ditampilkan <i>website</i>	III-38

DAFTAR TABEL

Tabel I-1. Program dan Kegiatan pada Subdit Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III.....	I-5
Tabel II-1. Analisis Tapisan Isu dengan Metode AKPL	II-13
Tabel II-2. Analisis Penentuan Gagasan Penyelesaian Isu dengan Metode Mc Namara...II-16	
Tabel II-3. Rancangan Kegiatan Aktualisasi serta kaitannya dengan Mata Pelatihan, Visi-Misi Organisasi dan Nilai Organisasi.....	II-18
Tabel II-4. Rekapitulasi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam aktualisasi.....	II-48
Tabel II-5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi per Minggu.....	II-1
Tabel III-1. Rencana tindak lanjut aktualisasi.....	III-39

BAB I

PENDAHULUAN

I.4 Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas tersebut Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan beberapa fungsi, di antaranya yaitu perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020, salah satu pelaksanaan tugas pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang di Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional yaitu penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana dan program di bidang perencanaan tata ruang nasional di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III adalah melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional dari sudut kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional daya dukung lingkungan hidup.

Tahap penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional memerlukan adanya rapat koordinasi antara Kementerian/Lembaga untuk menyelaraskan kebijakan dari Kementerian/Lembaga masing-masing dan saling bertukar data-data yang dibutuhkan oleh Kementerian ATR/BPN dalam menyusun RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional. Pada pelaksanaannya rapat koordinasi yang dilakukan masih belum memanfaatkan kemajuan teknologi yang ada dengan maksimal, disebabkan pengiriman bahan-bahan pembahasan rapat koordinasi ke pihak-pihak terkait masih dilakukan melalui pengiriman link media google drive yang dicantumkan di PDF maupaun dikirim melalui aplikasi WhatsApp, padahal koordinasi antar Kementerian/Lembaga sebelum rapat bisa lebih optimal lagi dengan disediakannya *platform single link*.

I.5 Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi, misi dan nilai-nilai organisasi untuk mewujudkan kinerja yang baik.

I.5.1 Visi Organisasi

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

I.5.2 Misi Organisasi

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

I.5.3 Nilai-nilai Organisasi

1. Melayani
 - a. Melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu
 - b. Bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan profesional
 - c. Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah
 - d. Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan
2. Profesional
 - a. Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah
 - b. Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan terpercaya
 - c. Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela
 - d. Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan
3. Terpercaya
 - a. Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela
 - b. Patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan

I.6 Tugas dan Fungsi

I.6.1 Tugas dan Fungsi Organisasi

Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana dan program di bidang perencanaan tata ruang nasional;
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis dan program di bidang perencanaan tata ruang nasional;
- c. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional;
- d. penyusunan dan pelaksanaan peninjauan kembali rencana tata ruang wilayah nasional, rencana tata ruang pulau/kepulauan, dan rencana tata ruang kawasan strategis nasional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

I.6.2 Tugas dan Fungsi Unit Kerja

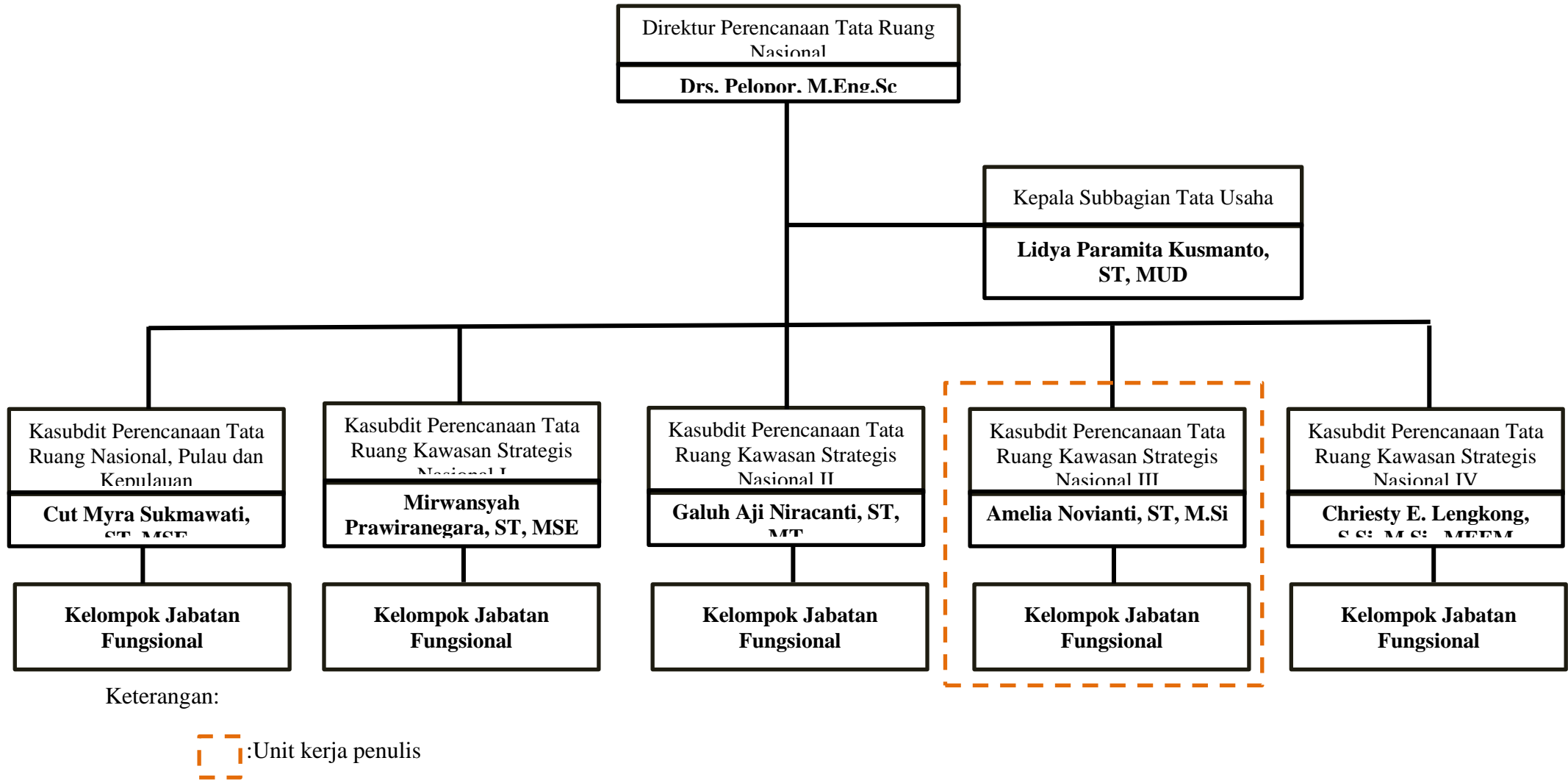
Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional dari sudut kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional daya dukung lingkungan hidup.

I.6.3 Tugas Jabatan

Tugas Jabatan Fungsional Penata Ruang yaitu melakukan kegiatan penyelenggaraan penataan ruang. Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Ruang yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas:

- a. pengaturan penataan ruang;
- b. pembinaan penataan ruang;
- c. pelaksanaan penataan ruang; dan
- d. pengawasan penataan ruang.

I.7 Struktur Organisasi



Gambar I-1. Struktur Organisasi di Lingkup Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional

I.8 Program dan Kegiatan saat ini

Tabel I-1. Program dan Kegiatan pada Subdit Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III

Program	Kegiatan
Penyelenggaraan Penataan Ruang	Penyusunan Materi Teknis dan Rancangan Peraturan Presiden Rencana Tata Ruang (RTR) Kawasan Strategis Nasional (KSN) Kawasan Danau Maninjau
	Fasilitasi Legislasi dan Integrasi Rencana Zonasi (RZ) Kawasan Strategis Nasional (KSN) dengan Rencana Tata Ruang (RTR) Kawasan Strategis Nasional (KSN) Kawasan Pangandaran - Kalipuncang - Segara Anakan - Nusakambangan (Pacangsanak)
	Fasilitasi Legislasi dan Integrasi Rencana Zonasi (RZ) Kawasan Strategis Nasional (KSN) dengan Rencana Tata Ruang (RTR) Kawasan Strategis Nasional (KSN) Kawasan Selat Sunda
	Fasilitasi Legislasi dan Integrasi Rencana Zonasi (RZ) Kawasan Strategis Nasional (KSN) dengan Rencana Tata Ruang (RTR) Kawasan Strategis Nasional (KSN) Kawasan Konservasi Keanekaragaman Hayati Teluk Bintuni

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

II.1 Identifikasi Isu

Beberapa isu yang diidentifikasi dan berpotensi menghambat kinerja maupun capaian kinerja pegawai. Beberapa isu yang berkembang di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III antara lain:

II.1.1 Isu 1: Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional

II.1.1.1 Deskripsi Isu

Proses penyusunan RPerpres RTR KSN adalah proses yang membutuhkan data yang kompleks dan sumbernya yang berasal dari berbagai Kementerian/Lembaga. Selain itu tantangan selanjutnya dalam proses penyusunan RPerpres RTR KSN yaitu penyelarasan antara tujuan, kebijakan, dan strategi penataan ruang yang dihasilkan berdasarkan proses pengolahan data dan analisis dengan kebijakan yang ada pada Kementerian/Lembaga yang terkait dengan Kawasan Strategis Nasional yang sedang disusun Perpresnya.

Disamping itu, koordinasi dalam transfer data antar kementerian juga masih menggunakan cara yang konvensional dan butuh akan pembaharuan agar data dapat dengan cepat diakses oleh Kementerian/Lembaga terkait pada masa pembahasan penyusunan RTR KSN. Kebutuhan akan jenis data dan jumlah data juga akan sangat bermanfaat jika sudah disampaikan beberapa hari sebelum rapat pembahasan dilaksanakan. Sehingga diharapkan Kementerian/Lembaga yang terkait bisa langsung menyiapkan atau setidaknya memberi arahan tentang prosedur permohonan data ke Kementerian/Lembaga mereka. Hal ini bisa menghemat waktu ketika rapat pembahasan secara tatap muka dilaksanakan, karena pihak-pihak terkait sudah memahami terlebih dahulu tentang bahan yang dibahas serta kebutuhan data yang institusi mereka bisa sediakan

Koordinasi dalam transfer data antar kementerian juga masih menggunakan cara yang konvensional dan butuh akan pembaharuan agar data dapat dengan cepat diakses oleh Kementerian/Lembaga terkait pada masa pembahasan penyusunan RTR KSN. Kebutuhan akan jenis data dan jumlah data juga akan sangat bermanfaat jika sudah disampaikan beberapa hari sebelum rapat koordinasi dalam transfer data antar kementerian juga masih menggunakan cara yang konvensional dan butuh akan pembaharuan agar data dapat dengan cepat diakses oleh Kementerian/Lembaga terkait pada masa pembahasan penyusunan RTR

KSN. Kebutuhan akan jenis data dan jumlah data juga akan sangat bermanfaat jika sudah disampaikan beberapa hari sebelum rapat pembahasan dilaksanakan. Sehingga diharapkan Kementerian/Lembaga yang terkait bisa langsung menyiapkan atau setidaknya memberi arahan tentang prosedur permohonan data ke Kementerian/Lembaga mereka. Hal ini bisa menghemat waktu ketika rapat pembahasan secara tatap muka dilaksanakan, karena pihak-pihak terkait sudah memahami terlebih dahulu tentang bahan yang dibahas serta kebutuhan data yang institusi mereka bisa sediakan.

II.1.1.2 Lingkup Isu

Permintaan akan data yang dibutuhkan baru dibahas pada saat rapat koordinasi berlangsung padahal sebaiknya data yang diperlukan sudah disiapkan pada saat rapat berlangsung.

II.1.1.3 Data dan Fakta

TABEL KEBUTUHAN DATA
RTR KSN PANGANDARAN – KALIPUCANG – SEGARA ANAKAN – NUSAKAMBANGAN
(PACANGSANAK)

NO	KEMENTERIAN/ LEMBAGA	UNIT ESELON II	KEBUTUHAN DATA	BENTUK DATA
1.	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Direktur Jalan Bebas Hambatan, Direktorat Jenderal Bina Marga	• Rencana Pembangunan Jalan Tol Gedebage - Tasikmalaya – Cilacap (Provinsi Jawa Barat- Jawa Tengah)	Dokumen dan shp
		Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan, Direktorat Jenderal Bina Marga	• Rencana Pengembangan Jalan Arteri Primer dan Kolektor Primer dalam RTR KSN Pacangsanak • Rencana Pelebaran Jalan Lingkar Tengah Pangandaran	Dokumen dan shp
		Direktur Bendungan dan Danau, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;	• Rencana Pembangunan Bendungan Luwikeris (Provinsi Jawa Barat) dan Pembangunan Bendungan Matenggeng, Kab. Cilacap (Provinsi Jawa Tengah) • Rencana Pembangunan tanggul . Pantai Teluk Penyu, Kab. Cilacap	Dokumen dan shp
		Direktur Air Minum, Direktorat Jenderal Cipta Karya	Rencana pengembangan SPAM dalam RTR KSN Pacangsanak	Dokumen dan shp
		Direktur Sanitasi, Direktorat Jenderal Cipta Karya	Kebijakan, rencana dan program terkait dengan pengelolaan air limbah domestik, pengelolaan drainase lingkungan serta persampahan dalam RTR KSN Kawasan Pacangsanak	Dokumen dan shp
		Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Infrastruktur Permukiman, Direktorat Jenderal Cipta Karya	Kebijakan rencana dan program penyelenggaraan kawasan permukiman dalam RTR KSN Kawasan Pacangsanak	Dokumen dan shp
2	Kementerian Perhubungan	Direktorat Kepelabuhanan, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	• Rencana Pengembangan Pelabuhan Tanjung Intan di Kabupaten Cilacap • Pengembangan Pelabuhan Majingklak (Kabupaten Pangandaran)	Dokumen dan shp

NO	KEMENTERIAN/ LEMBAGA	UNIT ESELON II	KEBUTUHAN DATA	BENTUK DATA
		Direktur Angkutan Jalan, Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	Rencana Pembangunan terminal tipe A Pangandaran	Dokumen dan shp
		Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, Direktorat Jenderal Perkeretaapian;	Rencana Reaktivasi Rel KA Banjar-Cijulang (Kab. Pangandaran) Tahun 2022-2030	Dokumen dan shp

Gambar II-1. Lampiran daftar data yang diperlukan dalam undangan rapat koordinasi antar Kementerian/Lembaga

II.1.2 Isu 2: Belum Optimalnya Manajemen Data dalam Penyusunan Rencana Tata Ruang

II.1.2.1 Deskripsi Isu

Manajemen data memiliki peran yang sangat penting dalam menyukseskan proses penyusunan RTR. Struktur penyimpanan dan kelengkapan data adalah kunci agar penyusunan RTR berjalan lancar sesuai dengan target waktu yang ada pada Kerangka Acuan Kerja yang telah disusun sebelumnya.

Pengimplementasian manajemen data penyusunan Rencana Tata Ruang (RTR) di unit kerja masih belum dilaksanakan dengan baik, ditunjukkan dengan pembentukan struktur folder penyimpanan data yang masih tidak jelas dan kurang sistematis.

Perencanaan tata ruang adalah suatu proses untuk menentukan struktur ruang dan pola ruang yang meliputi penyusunan dan penetapan RTR, hasil dari kegiatan perencanaan tata ruang adalah Rencana Tata Ruang (RTR). Kegiatan ini merupakan kegiatan yang kompleks karena memerlukan berbagai jenis sumber daya, berbagai jenis keahlian yang dilibatkan, serta berbagai jenis analisis untuk dituangkan ke dalam batang tubuh landasan hukum pemerintah (pemerintah pusat dan pemerintah daerah) dan masyarakat dalam penataan ruang yang menjadi bagian dalam kegiatan pengaturan penataan ruang.

Keperluan akan jumlah data masukan yang besar, terlebih lagi bentuk, jenis, dan sumber dari data-data tersebut juga beragam sehingga kerap ditemukan adanya ketidakefektifan dan ketidakefisienan dalam proses bisnis penyusunan Rencana Tata Ruang (RTR). Sehingga pihak-pihak yang terlibat disulitkan ketika ada data tertentu yang masuk ke folder yang tidak seharusnya atau data-data tersebut dikodefikasi dengan nama yang kurang mencerminkan isi dari data tersebut, sehingga penyusun Rencana Tata Ruang (RTR) memerlukan waktu lebih dalam mencari data-data yang diperlukannya dari suatu direktori utama. Hal ini terlihat sepele namun saya yakin apabila masalah ini segera diatasi dapat menghemat banyak waktu dan tenaga dalam proses penyusunan Rencana Tata Ruang (RTR).

a. Dampak Masalah

Dampak yang dapat ditimbulkan apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan adalah sebagai berikut:

- 1) Subdit (Unit Kerja)

Reputasi kinerja subdit mendapat penilaian buruk di lingkup unit kerja Eselon I, karena belum mampu melaksanakan amanat UU sesuai dengan jangka waktu berdasarkan pedoman yang berlaku.

2) Pegawai

Pegawai yang terus menerus dihadapkan dengan isu yang sama akan merasa jenuh.

3) Lingkungan

Lambatnya penyelesaian penyusunan Rencana Tata Ruang KSN bertema lingkungan akan berdampak terhadap perlindungan ekosistem alami yang penting bagi manusia dan makhluk hidup lainnya yang bergantung terhadap ekosistem tersebut.

b. Keterkaitan Isu

Isu tersebut berkaitan dengan mata pelatihan *Smart ASN* cakap bermedia digital, yaitu kemampuan untuk mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta operasi digital dalam kehidupan sehari-hari.

II.1.2.2 Lingkup Isu

Struktur folder penyimpanan data-data yang diperlukan dalam penyusunan RPerpres RTR KSN masih belum terstruktur dengan baik

Berdasarkan gambar di atas terdapat 33 folder yang diberi nama tidak berdasarkan kategori dan terdapat 542 file dengan format .gdb dan .shp, serta berbagai format pendukung lainnya. Ketidakteraturan seperti ini dapat dicegah dengan dibentuknya direktori yang lebih sistematis dengan penamaan file yang jelas dan halaman khusus yang berisi *link shortcut* untuk mempermudah pihak terkait untuk menemukan lokasi direktori/sub-direktori file yang dituju.

II.1.3 Isu 3: Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penetapan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional

II.1.3.1 Deskripsi Isu

Mengacu pada pedoman penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional, Permen ATR/Kepala BPN No. 10 Tahun 2021, penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional dilaksanakan yaitu selama 2 tahun, yang terbagi atas penyusunan RPerpres selama 12 bulan dan penetapan RPerpres selama 12 bulan. Hal yang telah dinyatakan oleh pedoman ini penting untuk ditaati agar upaya perlindungan pada kawasan-kawasan yang memiliki nilai strategis lingkungan dapat berjalan dengan baik setelah memperoleh payung hukum oleh pemerintah.

Kendala yang terjadi dalam proses penetapan adalah Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional (RTR KSN) yang disusun belum tentu menjadi prioritas oleh Kementerian/Lembaga yang menjadi palang pintu dalam penetapan RTR KSN tersebut, dalam hal ini Kementerian Hukum dan HAM (Kemenkumham). Hal ini menyebabkan tim penyusun menjadi kesulitan dalam menaati pedoman yang ada dalam hal penyesuaian jangka waktu penyusunan.

Subdit belum menyajikan isu yang potensial akan terjadi dalam 5 tahun ke depan pada saat *technical meeting* per 3 bulan yang diselenggarakan oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) dalam penyusunan rancangan RPJMN. Hal ini menjadi sangat menghambat pengesahan Rperpres RTR KSN yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (RTRWN).

Selain itu ketidakselarasan ini juga menyebabkan RTR KSN yang telah siap disusun dan siap untuk dilakukan penetapan menjadi terhenti, bahkan hingga bertahun-tahun, karena harus memprioritaskan RTR KSN yang menjadi prioritas nasional. Masalah yang ditimbulkan dari RTR KSN yang terhenti seperti ini yaitu informasi yang dimuat terancam

menjadi *outdate* dan tidak dapat lagi dijadikan landasan dalam pemanfaatan ruang di dalam Kawasan Strategis Nasional tersebut, sehingga dibutuhkan pekerjaan tambahan yaitu *updating* data.

a. Dampak Masalah

Dampak yang dapat ditimbulkan apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan adalah sebagai berikut:

1) Subdit (Unit Kerja)

Reputasi kinerja subdit berpotensi mendapat penilaian buruk di lingkup unit kerja Eselon I, karena belum mampu melaksanakan amanat UU sesuai dengan jangka waktu berdasarkan pedoman yang berlaku dan Subdit menjadi mendapat pekerjaan tambahan karena data yang digunakan untuk menyusun RTR KSN sudah *outdate*.

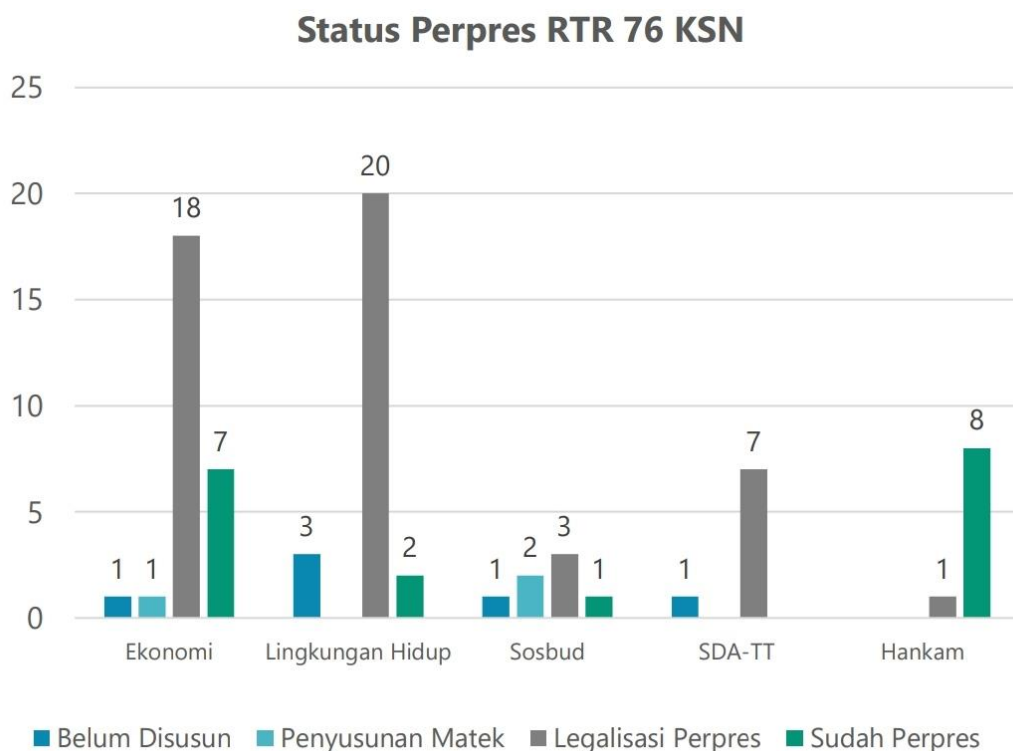
2) Lingkungan

Lambatnya penyelesaian penetapan Rencana Tata Ruang KSN bertema lingkungan akan berdampak terhadap perlindungan ekosistem alami yang penting bagi manusia dan makhluk hidup lainnya yang bergantung terhadap ekosistem tersebut.

II.1.3.2 Lingkup Isu

RPerpres KSN yang prioritas tidak dikomunikasikan dengan baik saat *technical meeting* oleh Bappenas dilaksanakan.

II.1.3.3 Data dan Fakta



Gambar II-4. Grafik perbandingan status Perpres RTR pada 76 KSN yang menunjukkan adanya penumpukan RPerpres pada proses Legalisasi (sumber: Bahan Paparan Kasubdit Perencanaan Tata Ruang KSN IV)

II.2 Pemilihan Isu

Berdasarkan deskripsi isu di atas maka dapat dinyatakan bahwa isu adalah masalah yang terjadi pada unit kerja, masalah tersebut harus segera ditangani agar tidak membahayakan publik. Dari beberapa isu yang telah diajukan, akan dilakukan teknik analisis isu tapisan untuk menentukan isu apa yang sangat penting untuk dicarikan solusinya. Setelah memahami berbagai isu yang terjadi di masyarakat perlu dilakukan analisis untuk memahami bagaimana isu tersebut secara utuh dan kemudian dicarikan beberapa solusi pemecahan isu.

Dalam penentuan isu yang akan dibahas dilakukan analisis dengan alat bantu penetapan isu dengan metode AKPL, yang terdiri dari Aktual, artinya isu yang dibahas merupakan isu yang masih hangat diperbincangkan, Kekhalayakan, yang artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, Problematik, yang artinya isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya, Kelayakan, yang artinya isu tersebut relevan, realistis, masuk akal dan perlu dicarikan pemecahan masalahnya. Berikut ini tabel analisis tapisan isu dengan metode AKPL.

Tabel II-1. Analisis Tapisan Isu dengan Metode AKPL

No	Isu	Parameter				Jumlah Nilai	Rangking
		A	K	P	L		
1	Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional	4	4	5	5	18	I
2	Belum Optimalnya Manajemen Data dalam Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional	3	3	3	4	13	III

3	Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penetapan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional	3	4	5	5	17	II
---	---	---	---	---	---	----	----

Keterangan:

Skor 5 : Sangat Gawat/Mendesak/Cepat

Skor 4 : Gawat/Mendesak/Cepat

Skor 3 : Cukup Gawat/Mendesak/Cepat

Skor 2 : Kurang Gawat/Mendesak/Cepat

Skor 1 : Tidak Gawat/Mendesak/Cepat

Rangking I : Isu Prioritas

Rangking II : Isu Peringkat 2

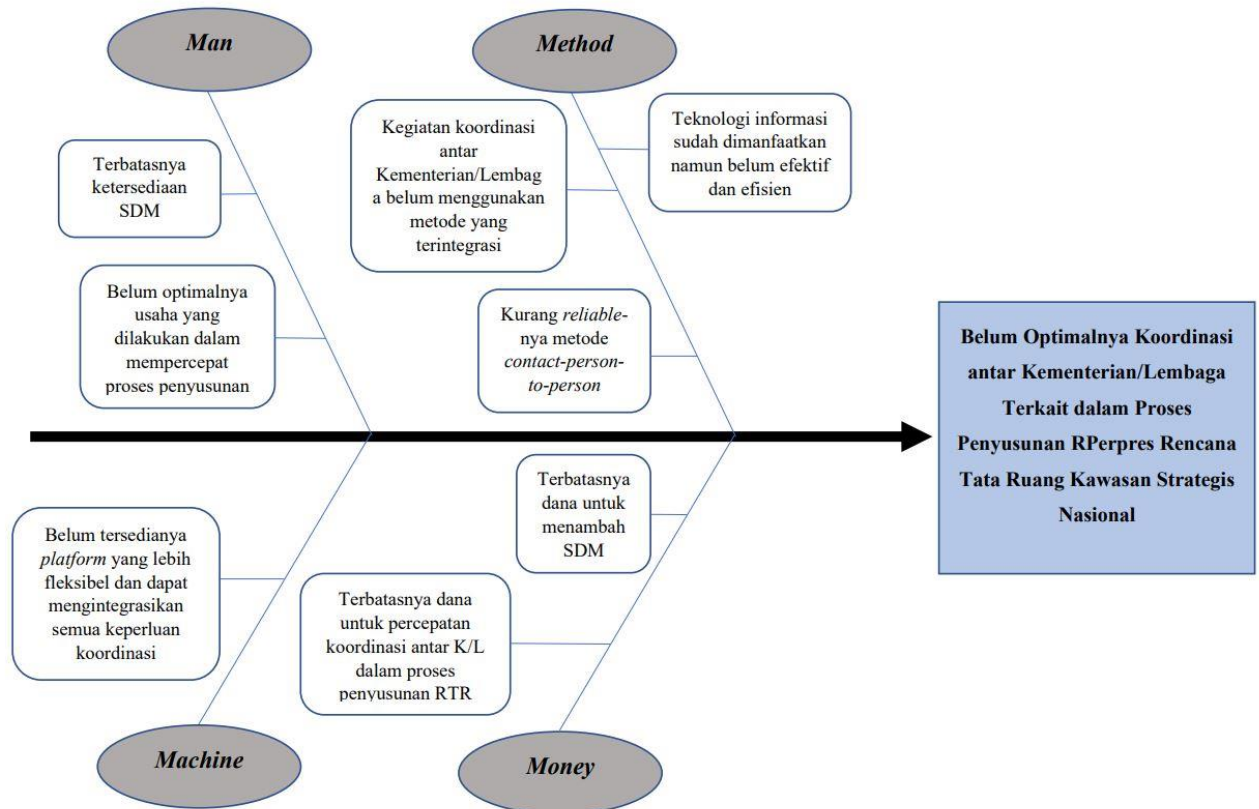
Rangking III : Isu Peringkat 3

Berdasarkan tabel teknik tapisan isu di atas isu Keterbatasan Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres memiliki urgensi yang lebih tinggi dibandingkan dengan isu-isu yang lain, yang ditandai dengan warna biru. Dengan begitu isu tersebut akan dianalisis lebih lanjut dengan teknik analisis *fish bone*.

Pemilihan isu utama selain ditentukan dengan teknik tapisan isu dengan metode APKL penulis juga melakukan survei melalui media google form dengan target responden pegawai yang bertugas di Subdit Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III.

II.3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Setelah memahami berbagai isu kritikal yang dikemukakan di atas, maka selanjutnya perlu dilakukan analisis untuk bagaimana memahami isu tersebut secara utuh. Diagram tulang ikan atau *fishbone* diagram adalah salah satu metode untuk menganalisa penyebab dari sebuah masalah atau kondisi. Diagram *fishbone* menjadi teknik analisis *core* isu yang digunakan. Diagram *fishbone* dipilih karena mampu mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut hingga ke akar penyebab masalah. Hasil analisis *core* isu melalui diagram *fishbone* ditampilkan sebagai berikut



Gambar II-5. Analisis Isu dengan Metode Fishbone

Berdasarkan hasil analisis *fishbone* di atas berbagai faktor penyebab Terbatasnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga Terkait dalam Proses Penyusunan RTR KSN adalah kurangnya pemanfaatan teknologi yang lebih fleksibel dalam mengakomodasi segala keperluan koordinasi tersebut, padahal pengenalan terhadap bahan diskusi dan pernyataan permohonan data-data serta komunikasi awal terkait bahan yang akan dibahas yang sebaiknya dilakukan beberapa hari sebelum rapat berlangsung, sehingga pada saat rapat berlangsung pembahasan sudah tidak lagi seputar ketersediaan data dan bahan pembahasan rapat sudah dibaca terlebih dahulu oleh pihak-pihak dari Kementerian/Lembaga terkait.

II.3.1 Faktor-faktor Penyebab Terjadinya Isu

Berdasarkan analisis *fishbone* di atas dapat dirinci beberapa faktor penyebab terjadinya isu yang diangkat oleh penulis, yang terbagi ke dalam beberapa kategori yaitu, *Man* (Manusia), *Method* (Metode), *Money* (Pendanaan), dan *Machine* (Alat). Berikut adalah rincian mengenai faktor-faktor penyebab terjadinya isu:

1. *Man*
 - a. Terbatasnya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM)
 - b. Kurangnya kesadaran dalam mempercepat proses penyusunan RTR

2. *Method*

- a. Belum tersedianya platform dalam mengakomodasi semua K/L terkait untuk bersinergis dalam berbagi data

3. *Machine*

- a. Belum tersedianya *platform* dalam mengakomodasi keperluan koordinasi antar K/L terkait secara online

4. *Money*

- a. Terbatasnya dana untuk menambah SDM
- b. Terbatasnya dana untuk percepatan koordinasi antar K/L dalam proses penyusunan RTR

Melalui teknik analisis isu dengan menggunakan diagram *fishbone*, didapatkan rincian berbagai penyebab Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres. Berdasarkan penyebab-penyebab yang ada, didapat beberapa gagasan penyelesaian isu, kemudian dari beberapa gagasan penyelesaian dipilih salah satu di antaranya untuk dijadikan penyelesaian isu. Pemilihan gagasan penyelesaian isu terbaik dilakukan berdasarkan metode analisis Mc Namara. Berikut tabel penilaian gagasan terbaik berdasarkan metode analisis Mc Namara.

Tabel II-2. Analisis Penentuan Gagasan Penyelesaian Isu dengan Metode Mc Namara

No	Gagasan Penyelesaian Isu	Parameter			Jumlah Nilai	Rangking
		Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan		
1	Pembuatan <i>Platform Online Berbasis Website</i> untuk Mengoptimalkan Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional	4	5	5	14	I
2	Pembuatan <i>Linktree</i> untuk Mengoptimalkan Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres	4	5	4	13	II

	Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional					
3	Pelaksanaan Rapat Rutin melalui Zoom untuk Mengoptimalkan Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional	4	3	4	11	III

Keterangan:

Skor 5 : Sangat Baik

Skor 4 : Baik

Skor 3 : Cukup Baik

Skor 2 : Kurang Baik

Skor 1 : Tidak Baik

Rangking I : Gagasan Penyelesaian Prioritas

Rangking II : Gagasan Penyelesaian Peringkat 2

Rangking III : Gagasan Penyelesaian Peringkat 3

Berdasarkan tabel analisis Mc Namara di atas gagasan penyelesaian Pembuatan *website* untuk Mengoptimalkan Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional menjadi gagasan penyelesaian isu yang paling baik dalam menyelesaikan isu Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional.

II.4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III

Isu yang Diangkat : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional

Gagasan Pemecah Isu : **PEMBUATAN PLATFORM ONLINE BERBASIS WEBSITE UNTUK MENGOPTIMALKAN KOORDINASI ANTAR KEMENTERIAN/LEMBAGA DALAM PROSES PENYUSUNAN RPERPRES RENCANA TATA RUANG KAWASAN STRATEGIS NASIONAL**

Tabel II-3. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi serta kaitannya dengan Mata Pelatihan, Visi-Misi Organisasi dan Nilai Organisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Mempersiapkan pembuatan <i>platform online</i> berbasis <i>website</i>	Menelaah Peraturan Terkait dengan Penyusunan RPerpres RTR KSN	Pemahaman Dasar Mengenai Proses Penyusunan RPerpres RTR KSN	Agenda II <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Kompeten <ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 3. Loyal 	Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.	Kegiatan Persiapan Pembuatan <i>Platform Online</i> Berbasis <i>Website</i> bertujuan rancangan awal seperti apa <i>platform online</i> yang akan dibuat beserta fitur yang diharapkan tersedia pada <i>platform online</i> sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani , dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional , dengan cara Bekerja sama, dan berkeadilan.

				<ul style="list-style-type: none"> a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 <p>4. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas c. Bertindak proaktif <p>5. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 		bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.
--	--	--	--	---	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Smart</i> ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Cakap dalam memanfaatkan media digital 2. Manajemen ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin 		
		Mengkonsultasikan dengan <i>Mentor</i> dan		Agenda II		

		Mendiskusikan dengan Rekan Kerja		<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 3. Kompeten <ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 4. Harmonis <ol style="list-style-type: none"> a. Menghargai setiap orang 		
--	--	----------------------------------	--	---	--	--

				<p>apapun latar belakangnya</p> <p>5. Loyal</p> <p>a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945</p> <p>6. Adaptif</p> <p>a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>c. Bertindak proaktif</p> <p>7. Kolaboratif</p> <p>a. Memberi kesempatan kepada berbagai</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>pihak untuk berkontribusi</p> <p>b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p> <p>Agenda III</p> <p>1. <i>Smart</i> ASN</p> <p>a. Cakap dalam memanfaatkan media digital</p> <p>2. Manajemen ASN</p> <p>a. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin</p>	
--	--	--	--	---	--

2	<p>Menginventarisasi data antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada <i>website</i></p>	<p>Mengumpulkan Surat Undangan Rapat yang Dibuat oleh Unit Kerja</p>	<p>Rencana Desain Awal <i>Platform</i></p>	<p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi 3. Kompeten <ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 4. Loyal 	<p>Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>	<p>Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada <i>platform online</i> sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang, profesional, dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah, dan terpercaya karena pelaksanaan dari setiap inovasi yang dibuat selalu memiliki pertimbangan-pertimbangan yang akurat dengan inovasi yang akan dibuat.</p>
---	--	--	--	---	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 <p>5. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas c. Bertindak proaktif <p>6. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p> <p>Agenda III</p> <p>1. <i>Smart</i> ASN</p> <p>a. Cakap dalam memanfaatkan media digital</p>		
		Mengidentifikasi Kebutuhan Fitur yang akan Dibuat pada <i>Platform</i>		<p>Agenda II</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>a. Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>a. Melaksanakan tugas dengan jujur,</p>		

				<p>bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>3. Kompeten</p> <p>a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>4. Adaptif</p> <p>a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>c. Bertindak proaktif</p> <p>5. Kolaboratif</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Smart</i> ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Cakap dalam memanfaatkan media digital 2. Manajemen ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugasnya dengan 		
--	--	--	--	---	--	--

				cermat dan disiplin		
3	Melaksanakan Pembuatan <i>Website</i>	Mendaftarkan Akun di <i>Platform Penyedia Jasa Hosting Website</i>	Rancangan Awal <i>Website</i>	<p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. 3. Kompeten <ol style="list-style-type: none"> c. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 	Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang peroduktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.	Kegiatan Perancangan <i>Website</i> untuk memulai proses pembuatan <i>platform</i> koordinasi antar Kementerian/Lembaga, hal ini sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani , dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional , dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.

				<ul style="list-style-type: none"> d. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <ul style="list-style-type: none"> 4. Adaptif <ul style="list-style-type: none"> a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas c. Bertindak proaktif 5. Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah c. Menggerakkan pemanfaatan 		
--	--	--	--	---	--	--

				berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Agenda III 1. <i>Smart</i> ASN a. Cakap dalam memanfaatkan media digital 2. Manajemen ASN a. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin		
		Membuat Rancangan Awal <i>Website</i>		Agenda II 1. Berorientasi Pelayanan a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel a. Melaksanakan tugas dengan		

				<p>jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>3. Kompeten</p> <p>a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>4. Adaptif</p> <p>a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>c. Bertindak proaktif</p> <p>5. Kolaboratif</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Smart</i> ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Cakap dalam memanfaatkan media digital 2. Manajemen ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugasnya dengan 		
--	--	--	--	---	--	--

				cermat dan disiplin	
		Menyempurnakan Desain Tampilan <i>Website</i>		Agenda II <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi 3. Kompeten <ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 	

				<ul style="list-style-type: none"> b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <p>4. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas c. Bertindak proaktif <p>5. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah c. Menggerakkan pemanfaatan 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p> <p>Agenda III</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Smart</i> ASN <ol style="list-style-type: none"> a. Cakap dalam memanfaatkan media digital 2. Manajemen ASN <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin 		
4	Melaksanakan Uji Coba dan Evaluasi terhadap <i>Website</i>	Melaksanakan Uji Coba terhadap <i>Website</i>	Hasil evaluasi yang diperlukan untuk perbaikan pada website	<p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan 	Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya	Kegiatan Pelaksanaan Uji Coba dan Evaluasi terhadap <i>Website</i> bertujuan untuk mengetahui dimana kekurangan pada <i>website</i> untuk kemudian dilakukan perbaikan atau bahkan peningkatan, hal sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani ,

				<p>jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>3. Kompeten</p> <p>a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>4. Adaptif</p> <p>a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>c. Bertindak proaktif</p> <p>5. Kolaboratif</p>	<p>dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang peroduktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>	<p>dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional, dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Smart</i> ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Cakap dalam memanfaatkan media digital 2. Manajemen ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugasnya dengan 		
--	--	--	--	---	--	--

				cermat dan disiplin		
		Melaksanakan Evaluasi terhadap <i>Website</i>		Agenda II <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi 3. Kompeten <ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 		

				<ul style="list-style-type: none"> b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <p>4. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas c. Bertindak proaktif <p>5. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah c. Menggerakkan pemanfaatan 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p> <p>Agenda III</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Smart</i> ASN <ol style="list-style-type: none"> a. Cakap dalam memanfaatkan media digital 2. Manajemen ASN <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin 		
5	Finalisasi <i>Website</i>	Melakukan Perbaikan pada <i>Website</i>	Bentuk final dari <i>Website</i> yang akan Menjadi <i>Platform Online</i>	<p>Agenda II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel 	Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian	Kegiatan Finalisasi <i>Website</i> sebagai <i>Platform Online</i> sebagai <i>Koordinasi</i> antar Kementerian/Lembaga bertujuan untuk mengetahui dimana kekurangan pada <i>website</i> untuk kemudian dilakukan perbaikan atau bahkan peningkatan, hal sejalan dengan salah satu nilai

				<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi <p>3. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <p>4. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan b. Terus berinovasi dan 	<p>ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>	<p>organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional, dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>
--	--	--	--	---	--	--

				<p>mengembangkan kreativitas</p> <p>c. Bertindak proaktif</p> <p>5. Kolaboratif</p> <p>a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p> <p>Agenda III</p> <p>1. <i>Smart ASN</i></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> a. Cakap dalam memanfaatkan media digital 2. Manajemen ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin 		
		Melakukan <i>Hosting Website</i> ke Internet		<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan tiada henti 2. Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi 3. Kompeten 		

				<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah b. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <p>4. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas c. Bertindak proaktif <p>5. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi b. Terbuka dalam bekerja sama 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p> <p>Agenda III</p> <p>3. <i>Smart</i> ASN</p> <p>a. Cakap dalam memanfaatkan media digital</p> <p>4. Manajemen ASN</p> <p>a. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin</p>		
--	--	--	--	--	--	--

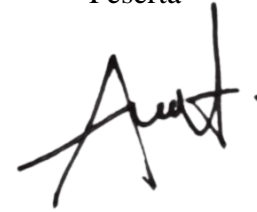
Jakarta, 22 September 2022

Menyetujui
Mentor/Atasan Langsung



Amelia Novianti, S.T., M.Si.
NIP. 197711222005022002

Peserta



A. Iqbal Maulana Lubis, S.T.
NIP. 199708132022041004

Tabel II-4. Rekapitulasi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar PNS							Jumlah
		Berorientasi Pel ayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Mempersiapkan Pembuatan Platform Online Berbasis Website								
a	Menelaah Peraturan Terkait dengan Penyusunan RPerpres RTR KSN	1		1		1	1	1	5
b	Mengkonsultasikan dengan <i>Mentor</i> dan Mendiskusikan dengan Rekan Kerja	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Menginventarisasi Data antar Kementerian/Lembaga								
a	Mengumpulkan Surat Undangan Rapat yang Dibuat oleh Subdit PTRKSN III	1	1	1	1	1	1	1	7
b	Mengidentifikasi Kebutuhan Fitur yang akan Dibuat pada Platform	1	1	1			1	1	5
3	Melaksanakan Pembuatan Website								
a	Mendaftarkan Akun di Platform Penyedia Jasa Hosting Website	1	1	1			1	1	5
b	Membuat Rancangan Awal Website	1	1	1			1	1	5
c	Menyempurnakan Desain Tampilan Website	1	1	1			1	1	5

4	Melaksanakan Uji Coba dan Evaluasi terhadap Website								
a	Melaksanakan Uji Coba terhadap Website	1	1	1			1	1	5
b	Melakukan evaluasi terhadap Website	1	1	1			1	1	5
5	Melaksanakan Finalisasi Website								
a	Melakukan Perbaikan pada Website	1	1	1			1	1	5
b	Melakukan <i>Hosting Website</i> ke Internet	1	1	1			1	1	5
Jumlah Per Mata Pelatihan		11	10	11	2	3	11	11	

II.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel II-5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi per Minggu

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli 2022							Agustus 2022																						
			Minggu ke-4							Minggu ke-1							Minggu ke-2					Minggu ke-3					Ke-4					
			25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Melakukan Pembuatan Platform Online Berbasis Website	Menelaah Peraturan Terkait dengan Penyusunan RPerpres RTR KSN																														
		Mengkonsultasikan dengan Mentor dan Mendiskusikan dengan Rekan Kerja																														
2	Inventarisasi data antar Kementerian/Lembaga	Mengumpulkan Surat Undangan Rapat yang Dibuat oleh Unit Kerja																														
		Mengidentifikasi Kebutuhan Fitur yang akan Dibuat pada Platform																														
3	Melaksanakan Pembuatan Website	Mendaftarkan Akun di Platform Penyedia Jasa Hosting Website																														
		Membuat Rancangan Awal Website																														
		Menyempurnakan Desain Tampilan Website																														
4	Melaksanakan Uji Coba dan Evaluasi terhadap Website	Melaksanakan Uji Coba terhadap Website																														
		Melaksanakan Evaluasi terhadap Website																														

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

III.1 *Role Model*

Kegiatan aktualisasi ini menjadi media meningkatkan kualitas diri bagi peserta Latsar CPNS Gol. III Tahun 2022 dilakukan dengan metode *Blended Learning*, hal ini menjadikan peserta tidak sepenuhnya berada di bawah pengawasan *coach*, maka dari itu sosok *role model* diperlukan agar pelaksanaan aktualisasi ini berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan, dan penulis dapat meresapi lebih dalam lagi mengenai apa yang harus diperbaiki dari diri sendiri dengan mencontoh kepada *role model*.



Gambar III-1. *Role Model* bagi Penulis

Role model adalah sosok dan pribadi yang menurut penulis dapat dijadikan contoh atau panutan dalam bertingkah laku dan menjalankan tugas di dalam unit kerja dan di luar unit kerja. Sosok yang dapat menjadi *role model* bagi penulis adalah Ibu Amelia Novianti, S.T., M.Si., beliau adalah Kepala Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III, Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Beliau menjadi sosok pimpinan tertinggi di Unit Kerja Eselon III tempat penulis bertugas, yang selama penulis berada disana beliau aktif berperan untuk peningkatan kinerja. Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK telah dilakukan beliau diantaranya nilai Berorientasi Pelayanan dengan keputusan yang diambil beliau selalu bertujuan untuk mendorong segera

diselesaikannya Penyusunan Materi Teknis maupun Fasilitasi Legislasi RPerpres RTR KSN di Subdit PTRKSN III agar manfaatnya dapat segera dirasakan oleh masyarakat setempat maupun masyarakat luas; nilai Akuntabel dengan melakukan kontrol kepada semua pekerjaan terkait dengan RPerpres RTR KSN yang sedang berjalan di unit kerja dan semua tugas yang didisposisi oleh atasan kepada beliau; nilai Kompeten beliau terapkan dengan tetap mengikuti pelatihan-pelatihan, salah satunya yang beliau ikuti pada tahun 2019 beliau mengikuti pelatihan Training TOD oleh JICA; nilai Harmonis beliau terapkan dengan tidak memandang siapapun yang ada di unit kerja berdasarkan latar belakang suku, agama, ras dan golongannya, dengan kata lain beliau selalu bersikap yang sama terhadap siapapun; nilai Loyal beliau terapkan dengan selalu menjaga nama baik instansi dan taat kepada peraturan-peraturan yang berlaku; nilai Adaptif beliau telah beliau terapkan dengan mampu membangun komunikasi yang baik dengan orang-orang baru seperti penulis sendiri yang baru 2 bulan bertugas di unit kerja; dan nilai Kolaboratif diterapkan dengan mampu membimbing unit kerja dalam bekerja sama yang baik dengan Kementerian/Lembaga lain selama proses Penyusunan dan Penetapan RPerpres RTR KSN.

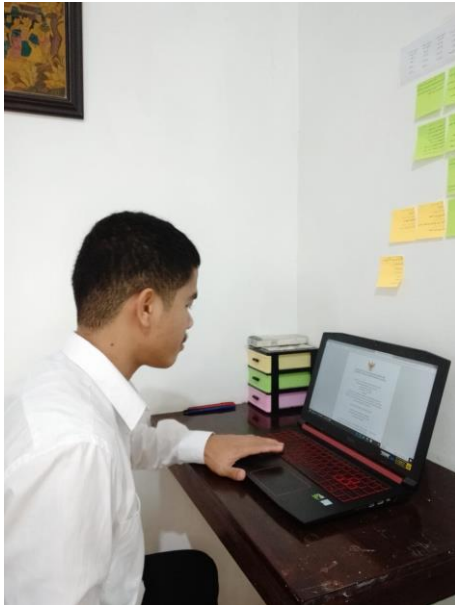
III.2 Realisasi Aktualisasi

III.2.1 Mempersiapkan Pembuatan *Platform Online* Berbasis *Website*

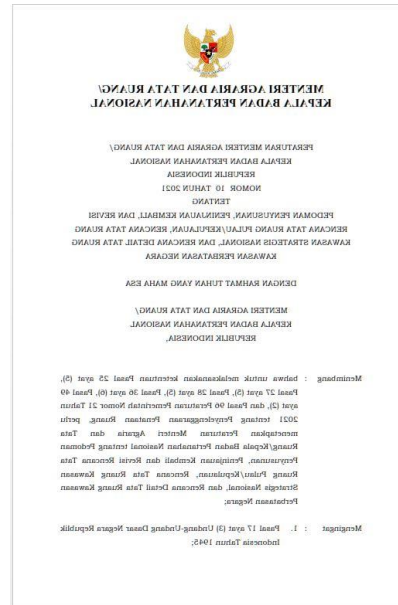
Kegiatan pertama yang dilakukan dalam pembuatan website tersebut yaitu Persiapan Pembuatan Platform Online Berbasis Website, dengan tahapan kegiatannya yang meliputi:

1. Menelaah Peraturan-Peraturan Terkait

Kegiatan ini bertujuan agar pada saat *website* selesai dibuat, *website* dapat bermanfaat bagi keperluan penyusunan RTR KSN sehingga dibutuhkan pengetahuan terkait pedoman penyusunan RTR KSN. Pengetahuan terhadap pedoman penyusunan RTR KSN sangat diperlukan supaya desain *website* sesuai dengan keperluan kegiatan penyusunan, tujuan utamanya adalah asas efektivitas dalam proses penyusunan dapat dicapai.



Gambar III-2. Penulis sedang membaca dan memahami Pedoman Penyusunan RTR KSN yang terbaru



Gambar III-3. Pedoman penyusunan RTR KSN yang terbaru

2. Mengkonsultasikan dengan *Mentor* dan Mendiskusikan dengan Rekan Kantor

Selain pemahaman terhadap pedoman penyusunan, masukan dari Kasubdit dan teman sejawat untuk lebih memahami lebih detail terkait kebutuhan atau permasalahan juga penting. Tujuannya adalah agar mendapat gambaran terkait dengan isu apa yang bisa diselesaikan melalui pelaksanaan aktualisasi ini.

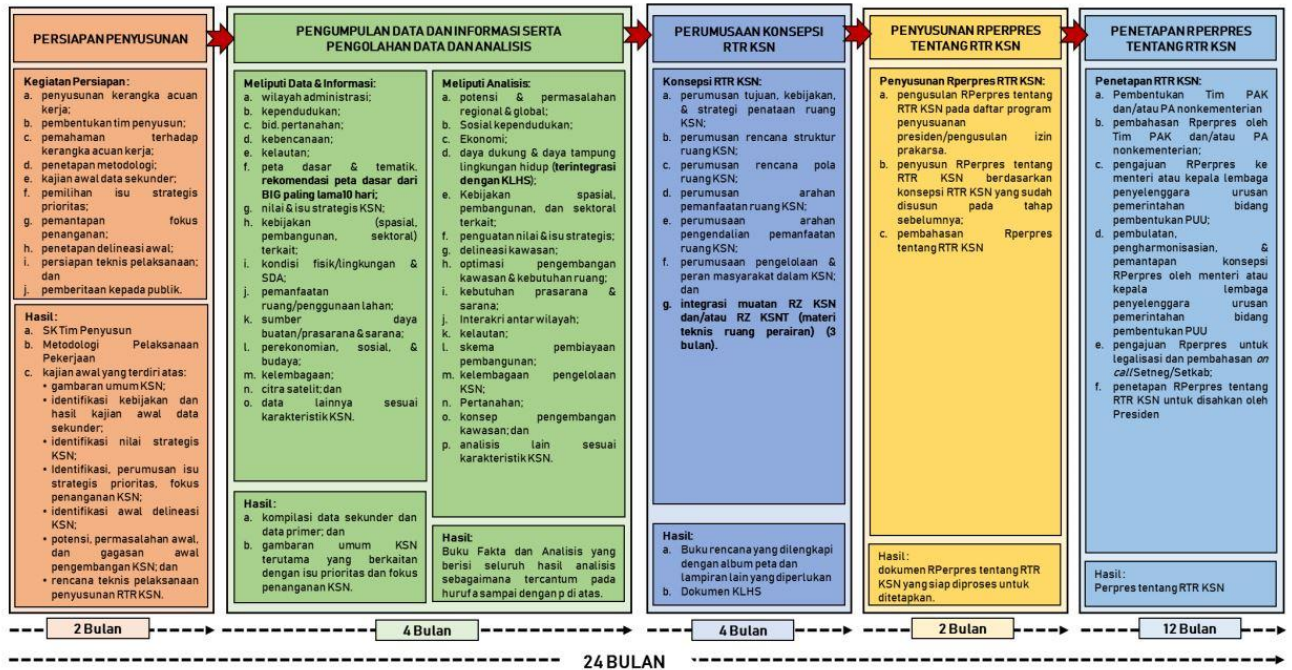


Gambar III-4. Diskusi dengan rekan kantor



Gambar III-5. Konsultasi dengan *Mentor*

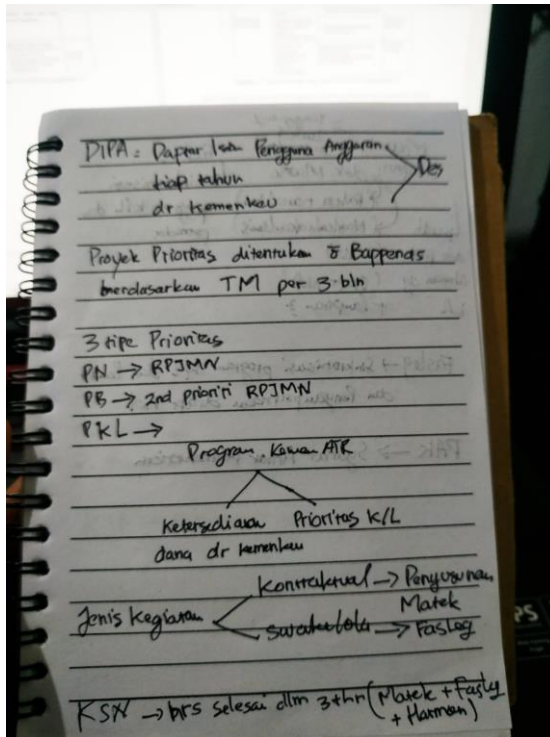
Keluaran/*output* yang diperoleh dari kegiatan ini adalah pemahaman dasar kegiatan koordinasi antar Kementerian/Lembaga yang dilakukan dalam proses penyusunan dan penetapan RPerpres RTR KSN.



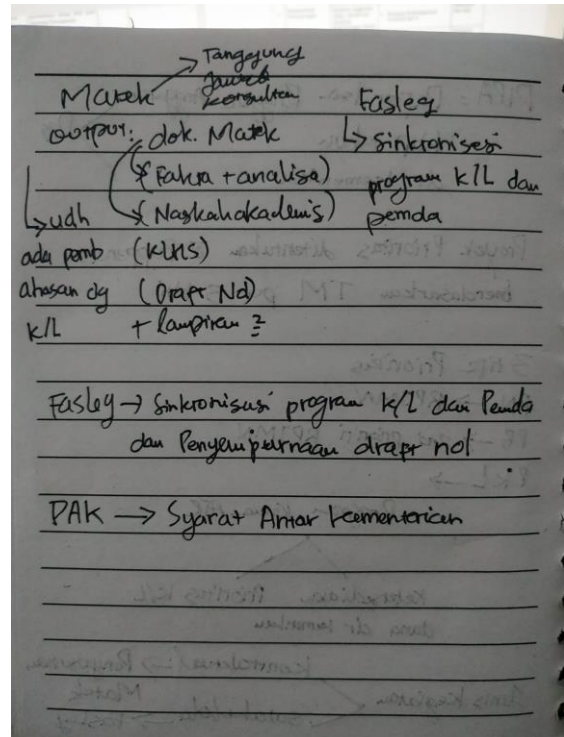
Gambar III-6. Hasil diskusi dengan *Mentor* yaitu proses bisnis dalam penyusunan RTR KSN

Berdasarkan diagram proses bisnis penyusunan RTR KSN maka setidaknya diperlukan data dan informasi dalam penyusunan RTR KSN yaitu:

1. data wilayah administrasi;
2. data dan informasi kependudukan;
3. data dan informasi bidang pertanahan;
4. data dan informasi kebencanaan;
5. data dan informasi kelautan;
6. peta dasar dan peta tematik yg dibutuhkan;
7. data terkait dg nilai strategis dan isu strategis KSN;
8. data kebijakan spasial, data kebijakan pembangunan, dan data kebijakan sektoral terkait;
9. data kondisi fisik/lingkungan dan sumber daya alam;
10. data pemanfaatan ruang /penggunaan lahan;
11. data SDB/sarana dan prasarana;
12. data perekonomian, sosial, dan budaya;
13. data kelembagaan;
14. data citra satelit;
15. data lainnya sesuai dengan karakteristik KSN;



Gambar III-7. Hasil diskusi dengan teman sejawat



Gambar III-8. Hasil diskusi dengan teman sejawat (1)







Berdasarkan diagram, jenis-jenis data di atas dan hasil koordinasi dengan teman sejawat, kegiatan penyusunan dan penetapan RTR KSN memiliki spektrum jenis data yang luas sehingga dibutuhkan *platform* yang fleksibel dalam memuat kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dan data-data yang akan di-*share*. Pada tahap penyusunan Materi Teknis RTR KSN masukan data dan informasi dari Kementerian/Lembaga terkait sangat dibutuhkan, berdasarkan fakta tersebut direncanakan *platform* akan difokuskan untuk mengakomodasi proses pemasukan data dan informasi dari Kementerian/Lembaga serta pengiriman bahan rapat dan notulensi rapat selama proses penyusunan dan penetapan diselenggarakan.

III.2.2 Inventarisasi Data antar Kementerian/Lembaga

Kegiatan kedua yang dilakukan dalam pembuatan website tersebut yaitu Inventarisasi data antar Kementerian/Lembaga. Hal ini diperlukan untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada website, dengan tahapan kegiatannya yang meliputi:

1. Mengumpulkan Surat-Surat yang Dibuat dalam Rangka Penyusunan dan Penetapan RPerpres RTR KSN

Kebutuhan selanjutnya adalah dokumen-dokumen tentang kegiatan-kegiatan organisasi, seperti surat undangan rapat yang dibuat oleh unit kerja, surat permohonan data ke Kementerian/Lebaga lain, serta matriks masukan dan tanggapan yang biasa menjadi media dalam koordinasi perancangan batang tubuh dari RPerpres RTR KSN, dll. Diharapkan dari dokumen-dokumen tersebut bisa memberi gambaran lebih lanjut terkait jenis data yang selalu diperlukan dan jenis format dari media koordinasi.

Name	Date modified	Type	Size
 00. Undangan_FGD RTR KSN_24052022	28/07/2022 11:52	Microsoft Edge PD...	528 KB
 MATRIKS MASUKANTANGGAPAN HARM...	28/07/2022 11:51	Microsoft Word D...	154 KB
 MATRIKS PERBANDINGAN LIMBOTO_Tim...	28/07/2022 11:51	Microsoft Word D...	612 KB
 Permohonan Peta LAPAN RDTR OSS KSN ...	28/07/2022 11:50	Microsoft Word D...	776 KB
 Surat Permohonan Data_KLHK edit fatih_2	28/07/2022 11:50	Microsoft Word D...	2.991 KB
 undangan rperpres danau limboto 190722	28/07/2022 11:51	Microsoft Edge PD...	125 KB

Gambar III-9. Daftar dokumen-dokumen yang menjadi acuan dalam perancangan *website*

2. Mengidentifikasi Kebutuhan

Identifikasi dilakukan terhadap dokumen-dokumen undangan serta surat-surat permohonan data yang ditujukan dari Subdit kepada Kementerian/Lembaga lain untuk menjadi referensi dalam pembuatan desain awal *website* yang akan membantu Subdit dalam kegiatan koordinasi pada proses penyusunan RTR KSN. Selain dari itu, kegiatan konsultasi dengan kasubdit dan koordinasi dengan teman sejawat juga menjadi salah satu sumber inspirasi dalam pembuatan *website*, dari dua kegiatan tadi didapat informasi yang tidak disediakan pada dokumen-dokumen yang diinventarisasi, seperti keperluan untuk notulensi dan keperluan absensi peserta rapat.

TABEL KEBUTUHAN DATA
RTR KSN PANGANDARAN – KALIPUCANG – SEGARA ANAKAN – NUSAKAMBANGAN
(PACANGSANAK)

NO	KEMENTERIAN/ LEMBAGA	UNIT ESELON II	KEBUTUHAN DATA	BENTUK DATA
1.	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Direktur Jalan Bebas Hambatan, Direktorat Jenderal Bina Marga	• Rencana Pembangunan Jalan Tol Gedebage - Tasikmalaya – Cilacap (Provinsi Jawa Barat- Jawa Tengah)	Dokumen dan shp
		Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan, Direktorat Jenderal Bina Marga	▪ Rencana Pengembangan Jalan Arteri Primer dan Kolektor Primer dalam RTR KSN Pacangsanak ▪ Rencana Pelebaran Jalan Lingkar Tengah Pangandaran	Dokumen dan shp
		Direktur Bendungan dan Danau, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;	• Rencana Pembangunan Bendungan Luwikeris (Provinsi Jawa Barat) dan Pembangunan Bendungan Matenggeng, Kab. Cilacap (Provinsi Jawa Tengah) • Rencana Pembangunan tanggul . Pantai Teluk Penyu, Kab. Cilacap	Dokumen dan shp
		Dirktur Air Minum, Direktorat Jenderal Cipta Karya	Rencana pengembangan SPAM dalam RTR KSN Pacangsanak	Dokumen dan shp
		Direktur Sanitasi, Direktorat Jenderal Cipta Karya	Kebijakan, rencana dan program terkait dengan pengelolaan air limbah domestik, pengelolaan drainase lingkungan serta persampahan.dalam RTR KSN Kawasan Pacangsanak	Dokumen dan shp
		Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Infrastruktur Permukiman, Direktorat Jenderal Cipta Karya	Kebijakan rencana dan program penyelenggaraan kawasan permukiman dalam RTR KSN Kawasan Pacangsanak	Dokumen dan shp
2	Kementerian Perhubungan	Direktorat Kepelabuhanan, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	• Rencana Pengembangan Pelabuhan Tanjung Intan di Kabupaten Cilacap • Pengembangann Pelabuhan Majingklak (Kabupaten Pangandaran)	Dokumen dan shp

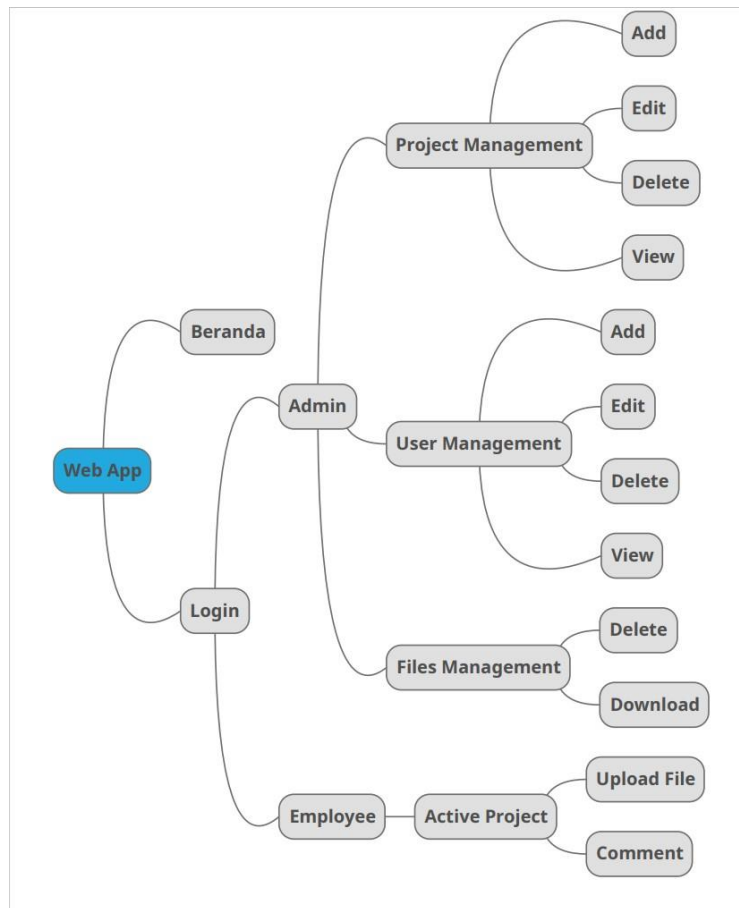
Gambar III-10. Contoh tabel kebutuhan data untuk RTR KSN

TABEL KEBUTUHAN DATA
RTR KSN KAWASAN KONSERVASI KEANEKARAGAMAN HAYATI (K3H) TELUK BINTUNI

NO	KEMENTERIAN/ LEMBAGA	UNIT ESELON II	KEBUTUHAN DATA	BENTUK DATA
1.	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan, Direktorat Jenderal Bina Marga	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencana Pengembangan Jalan Arteri Primer dan Kolektor Primer dalam KSN Teluk Bintuni • Rencana Revitalisasi Jalan Kolektor Primer yang menghubungkan Manokwari Selatan dan Teluk Bintuni 	Dokumen dan shp
		Direktur Bendungan dan Danau, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air;	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Pembangunan Bendungan, Waduk, Embung, sebagai pengendali banjir 	Dokumen dan shp
		Direktorat Sanitasi, Direktorat Jenderal Cipta Karya	Kebijakan, rencana dan program terkait dengan pengelolaan air limbah domestik, pengelolaan drainase lingkungan serta persampahan.dalam RTR KSN Kawasan Pacangsanak	Dokumen dan shp
		Balai Besar Wilayah Sungai Papua Barat	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Pembangunan Bendungan, Waduk, Embung, sebagai pengendali banjir 	Dokumen dan shp
2	Kementerian Perhubungan	Direktorat Kepelabuhanan, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Pembangunan Pelabuhan di Kabupaten Teluk Bintuni 	Dokumen dan shp
		Direktur Bandar Udara, Ditjen Perhubungan Udara	<ul style="list-style-type: none"> • Status Bandara Bintuni • Rencana Pembangunan Bandara Pengumpul lainnya 	Dokumen dan shp
		Direktur Angkutan Jalan, Direktorat Jenderal Perhubungan Darat	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Pembangunan terminal tipe A 	Dokumen dan shp
		Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, Direktorat Jenderal Perkeretaapian;	Rencana Pembangunan Jalur Kereta Api yang menghubungkan Manokwari dan Teluk Bintuni	Dokumen dan shp

Gambar III-11. Contoh tabel kebutuhan data untuk RTR KSN Pacangsanak (1)

Keluaran/*output* yang diperoleh dari kegiatan ini adalah rancangan mengenai fitur yang akan dimuat di dalam *website* untuk mendukung kegiatan penyusunan dan penetapan RTR KSN.



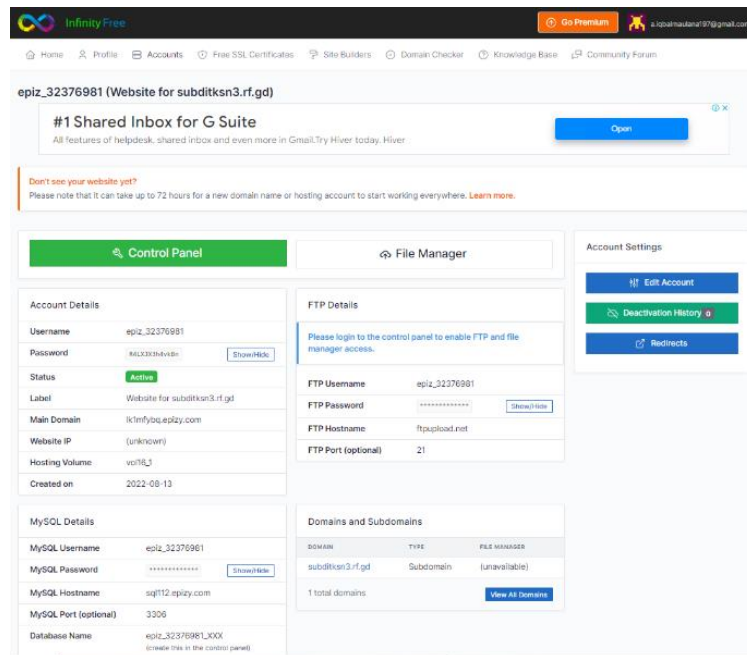
Gambar III-12. Rancangan mengenai fitur *website*

III.2.3 Melaksanakan Pembuatan *Website*

Kegiatan ketiga yang dilakukan adalah **Pembuatan *website*** yang bertujuan untuk pengoptimalan koordinasi antar Kementerian/Lembaga. Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk mewujudkan *website* sesuai dengan yang diharapkan. Tahapan kegiatannya yang meliputi:

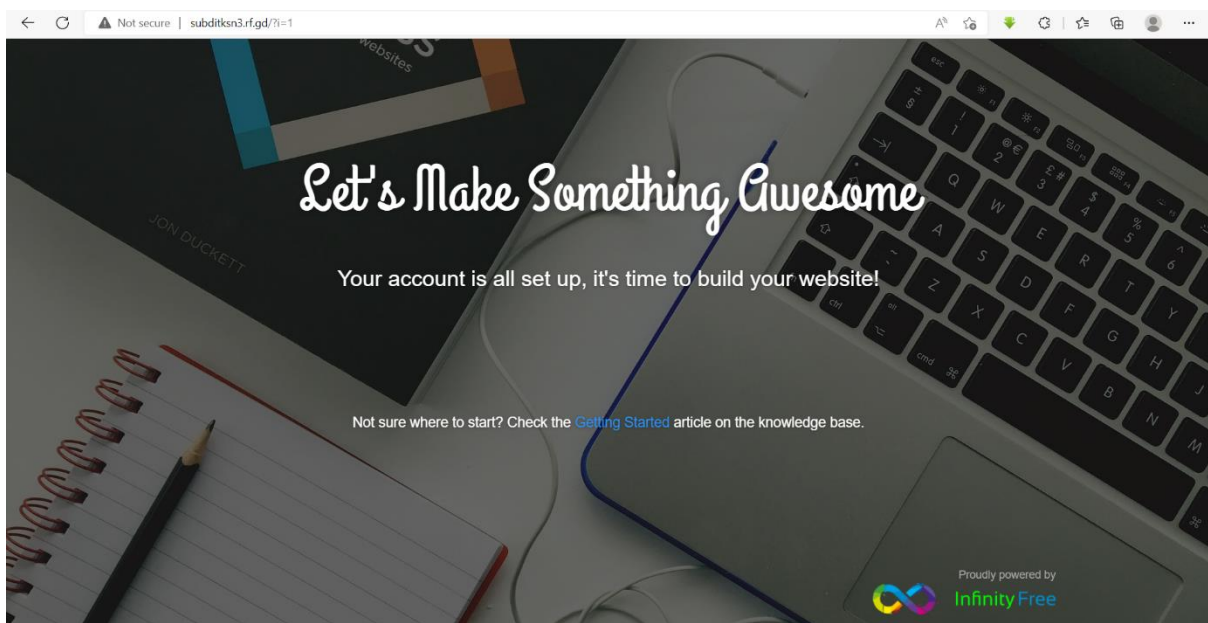
1. Pendaftaran Akun di *Platform Penyedia Jasa Web Hosting*

Sebelum mempublikasikan *website* ke internet dibutuhkan yang namanya *web hosting* dan *domain*. *Web hosting* dibutuhkan untuk menyimpan *web page* yang telah kita buat dengan menggunakan bahasa pemrograman HTML, CSS, dan PHP yang kemudian kumpulan dari *web pages* kemudian disebut *website*, sementara domain adalah nama alamat dari *website* yang membungkus *IP address*.



Gambar III-13. Akun pada jasa *web hosting* yang bernama infinityfree yang telah berstatus aktif

Setelah pendaftaran akun pada penyedia jasa *web hosting* berhasil dilakukan, selanjutnya adalah mempublish *website* tersebut ke internet. *Website* yang dipublish masih belum memiliki fitur apapun hingga *folder* yang berisi *webpages* yang telah *final* diupload ke akun tersebut.



Gambar III-14. Sebuah *website* dengan nama domain subditksn3.rf.gd telah terpublikasi di internet

2. Merancang *Website*

Website sebagian besar ditulis dengan menggunakan bahasa *Hypertext Markup Language* (HTML) yang memberikan kerangka awal serta fitur-fitur dari *website*. Namun penulisan kode HTML saja belum cukup untuk menampilkan *website* yang estetik dan mudah dipahami oleh *user*, karena unsur peletakan fitur dan tampilan sangat mempengaruhi intuisi dan pemahaman *user* dalam memanfaatkan *website* itu sendiri.

Agar *website* dapat ditampilkan di internet maka kode yang telah dibuat harus dibungkus oleh kode pemrograman PHP. PHP adalah bahasa server-side scripting yang menyatu dengan HTML untuk membuat *web* dinamis (Anies dkk, 2014). Karena PHP merupakan scripting server-side maka jenis bahasa pemrograman ini nantinya script/pemrograman tersebut akan dijalankan/diproses oleh server. PHP adalah bahasa pemrograman umum yang berarti PHP dapat disematkan ke dalam kode HTML.

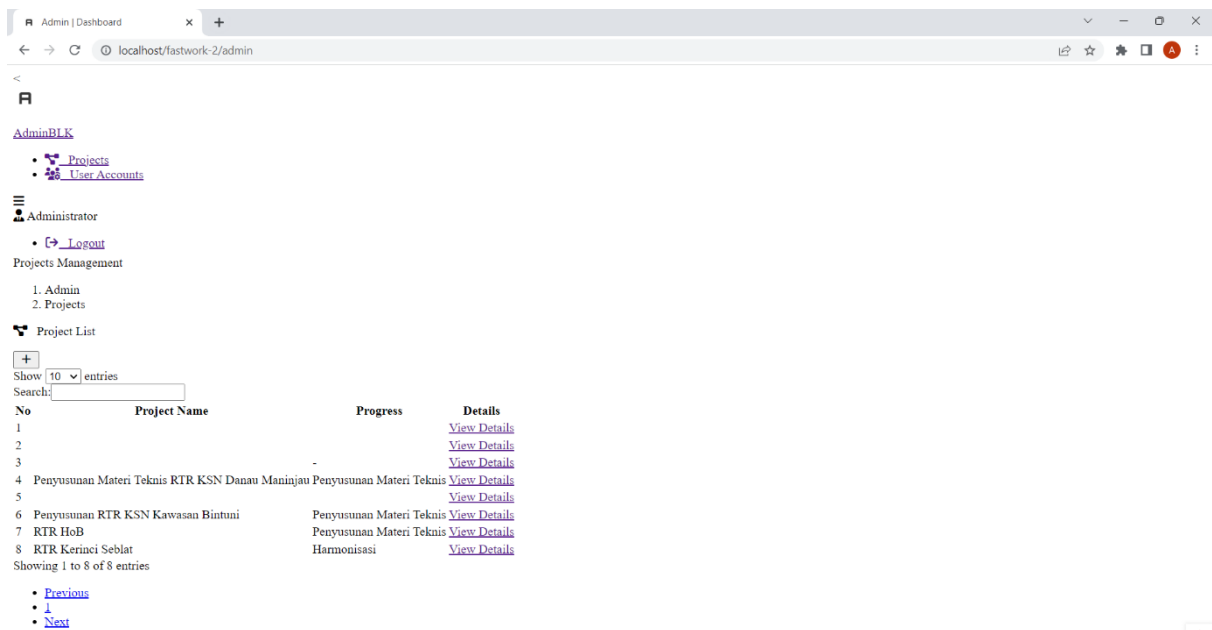
Perancangan *website* menggunakan *framework* khusus *web* dan *application development* yang berupa *platform open-source*. Dalam perancangan *website* ini *framework* yang digunakan adalah CodeIgniter. Codeigniter bertujuan untuk mempermudah *web developer* untuk mengembangkan proyek perancangan *website*. CodeIgniter adalah sebuah *application development framework* atau *toolkit* untuk kita membuat *website* menggunakan bahasa PHP. Pada CodeIgniter terdapat *built-in-library* dimana terdapat ratusan *template* dan solusi atas tugas-tugas yang umumnya harus dikerjakan *web developer*, hal ini bertujuan untuk mempercepat proses pembuatan dengan menyediakan banyak *library* yang dibutuhkan.

Website yang dirancang terdiri atas halaman *landing page* yang berupa halaman *login*, kemudian halaman beranda *website* yang terdiri atas 2 tab utama yaitu tab kegiatan yang berisi *section* dokumentasi setiap agenda kegiatan terkait dengan kegiatan penyusunan dan penetapan RTR KSN yang dikerjakan di Subdit Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III termasuk *sharing* data yang terkait dan tab sistem pengelolaan akun untuk melakukan registrasi akun secara terpusat dan penentuan kewenangan pada akun-akun yang didaftarkan, serta 2 tab pendukung lain yang berisi tutorial cara penggunaan *platform* untuk *user* dan sistem kehadiran *online* yang terintegrasi dengan data profil *user*.

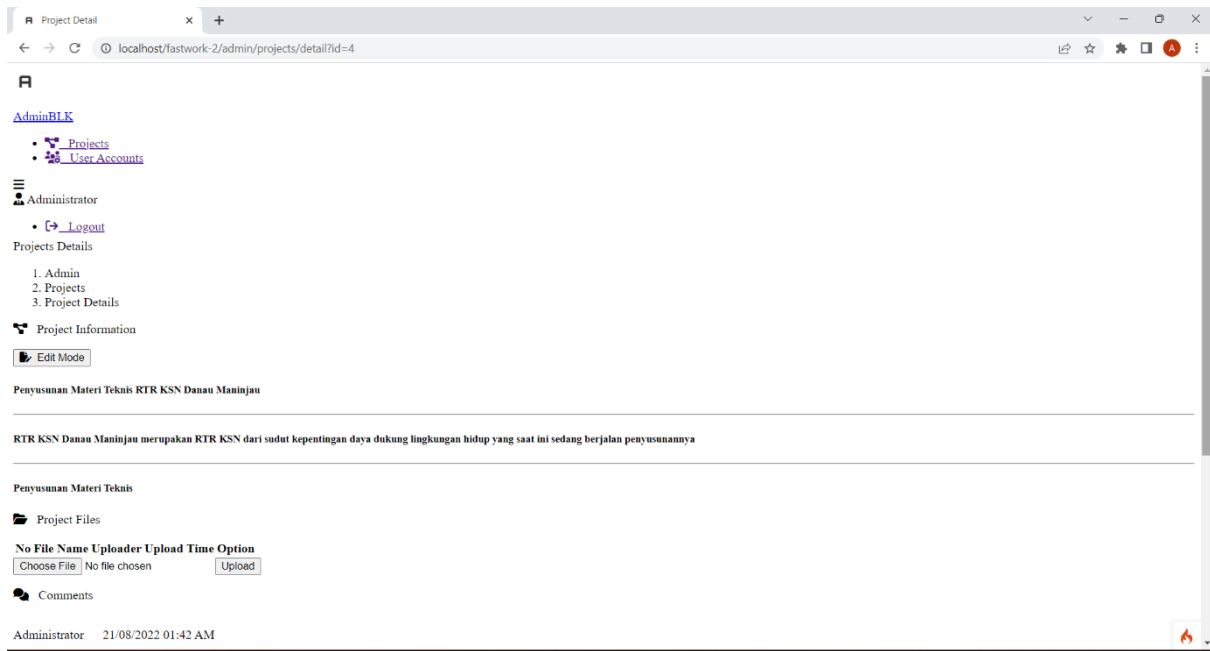
Pentingnya sistem *user registration* pada *platform* ini agar dibedakan dengan *website* lainnya yang terbuka kepada calon *user* mana saja yang dapat memiliki akun di *website*-nya. Kegiatan penyusunan dan penetapan RTR KSN adalah kegiatan yang terbatas hanya kepada pihak-pihak yang terlibat saja, makanya diperlukan adanya kendali terpusat terkait siapa saja yang dapat memiliki akun di sistem ini.



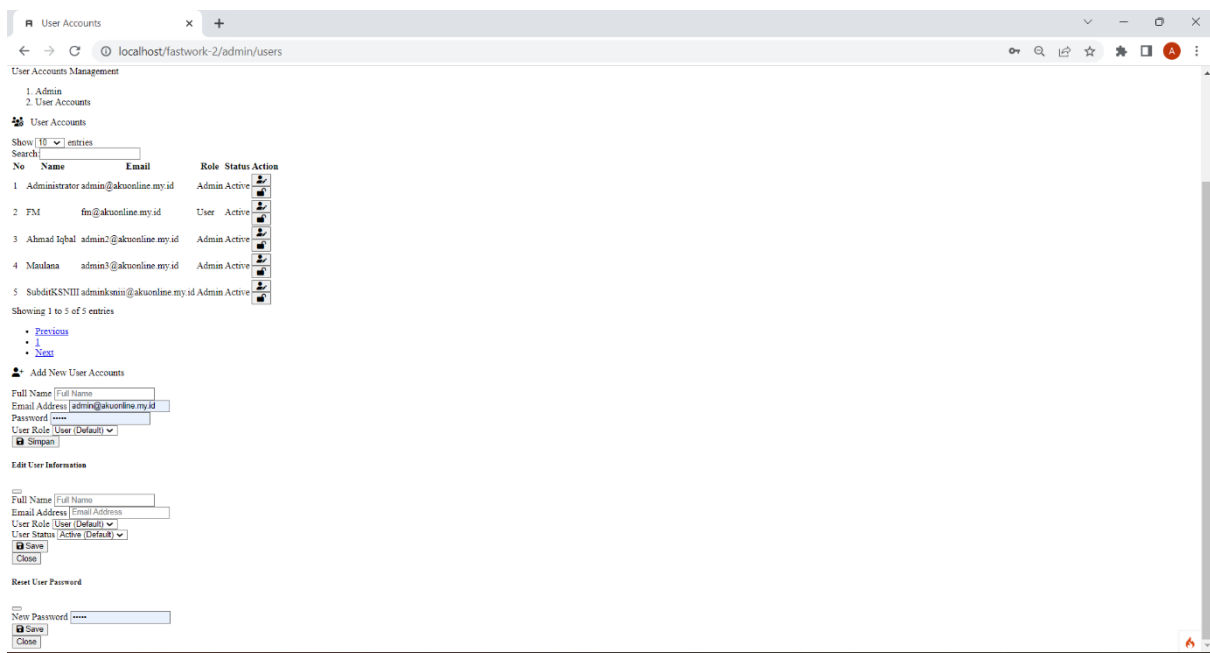
Gambar III-15. Tampilan halaman *landing page* pada *website*



Gambar III-16. Halaman beranda *website*



Gambar III-17. Tampilan pada fitur Project

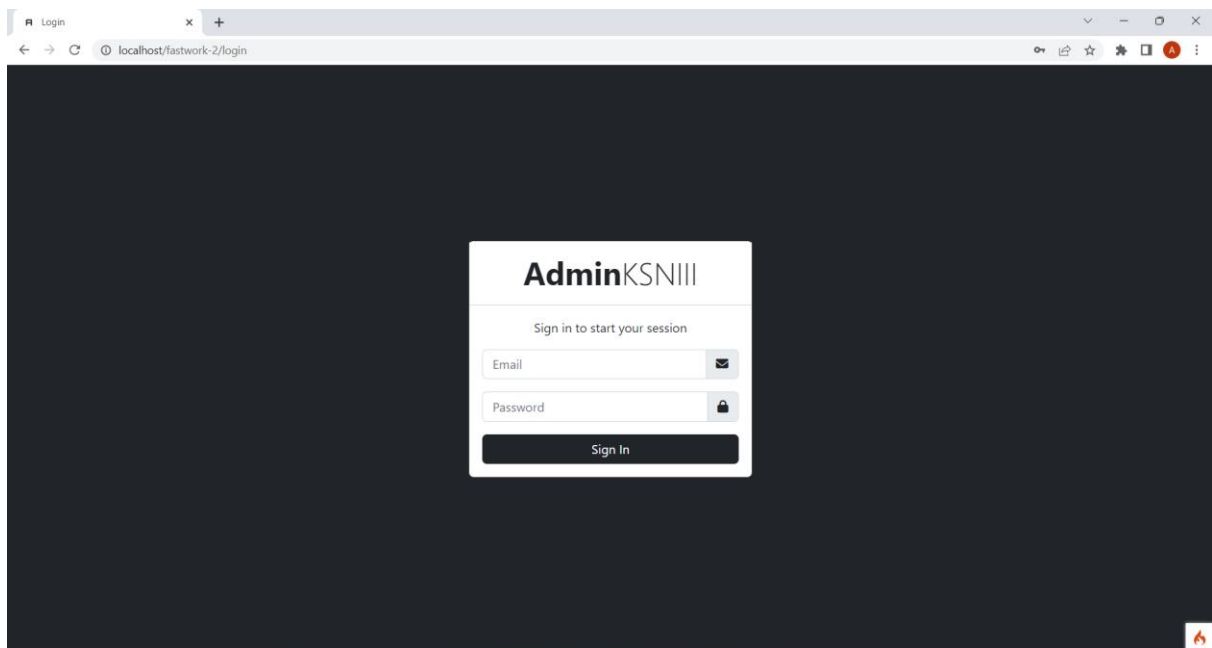


Gambar III-18. Tampilan pada halaman User Accounts

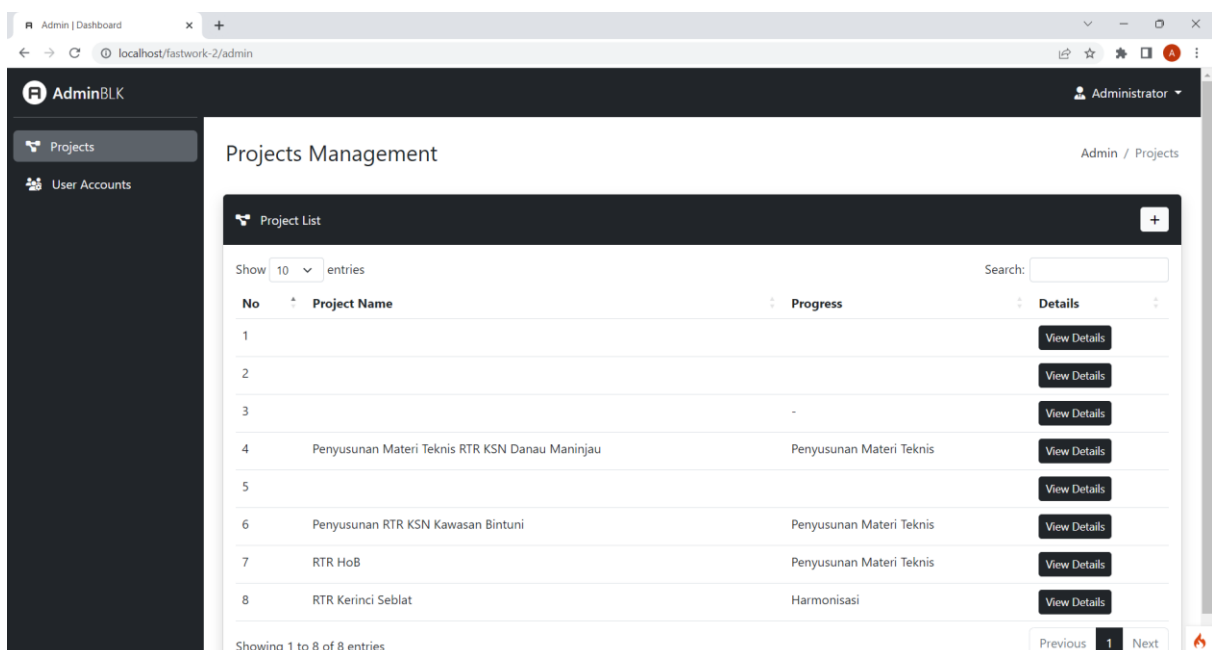
Keluaran/*output* yang diperoleh dari tahap kegiatan ini adalah desain awal dari *website*. Keluaran pada tahapan ini sudah bisa memiliki fitur *sharing* data dan informasi yang menjadi fungsi utama *platform*. Namun masih memiliki kekurangan lain, yaitu tata letak fitur dan tulisan-tulisannya yang berantakan, serta dari segi estetika masih banyak kekurangan.

3. Menyempurnakan Desain pada Website

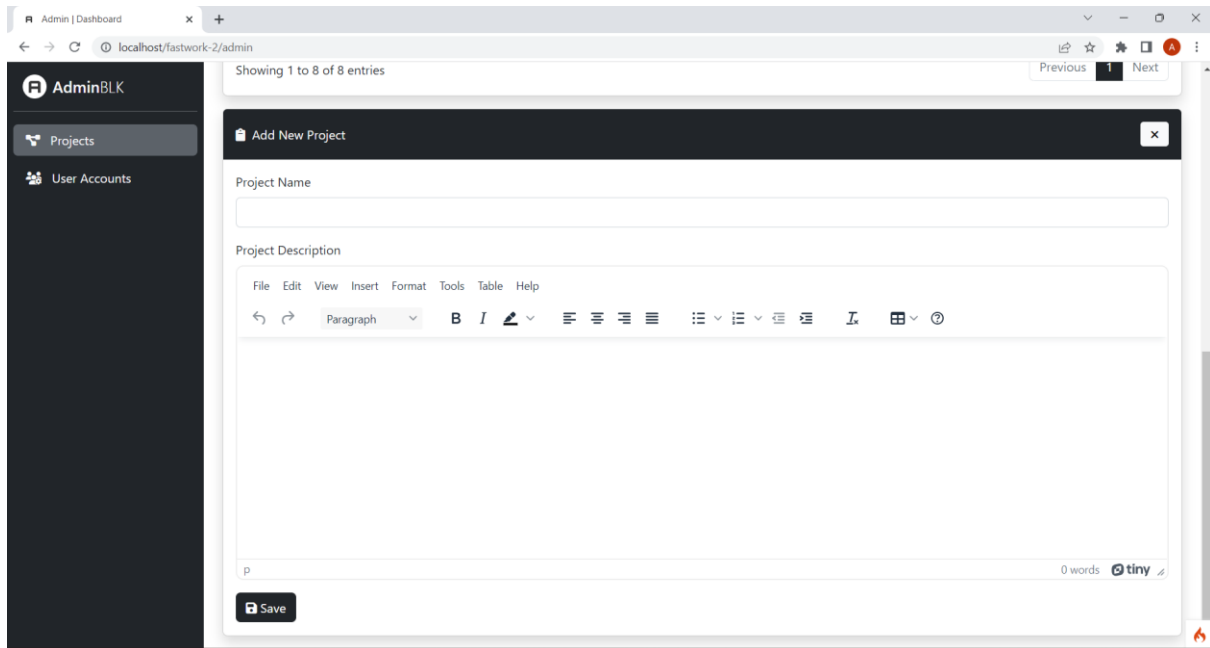
Dikarenakan *Hypertext Markup Language* (HTML) yang dibuat di awal belum mampu memberikan tampilan yang baik, maka dari itu dilakukan pengaturan desain dengan pemrograman dengan *Cascading Style Sheet* (CSS). Penulisan kode CSS ditujukan diantaranya untuk mengatur pewarnaan, posisi dari konten, dan jenis *font* yang digunakan. Pada pengerjaan aktualisasi ini, yang digunakan untuk melakukan pengaturan desain estetika *website* adalah Bootstrap, sebuah *framework web development* berbasis HTML, *Cascading Style Sheet* (CSS), dan Javascript.



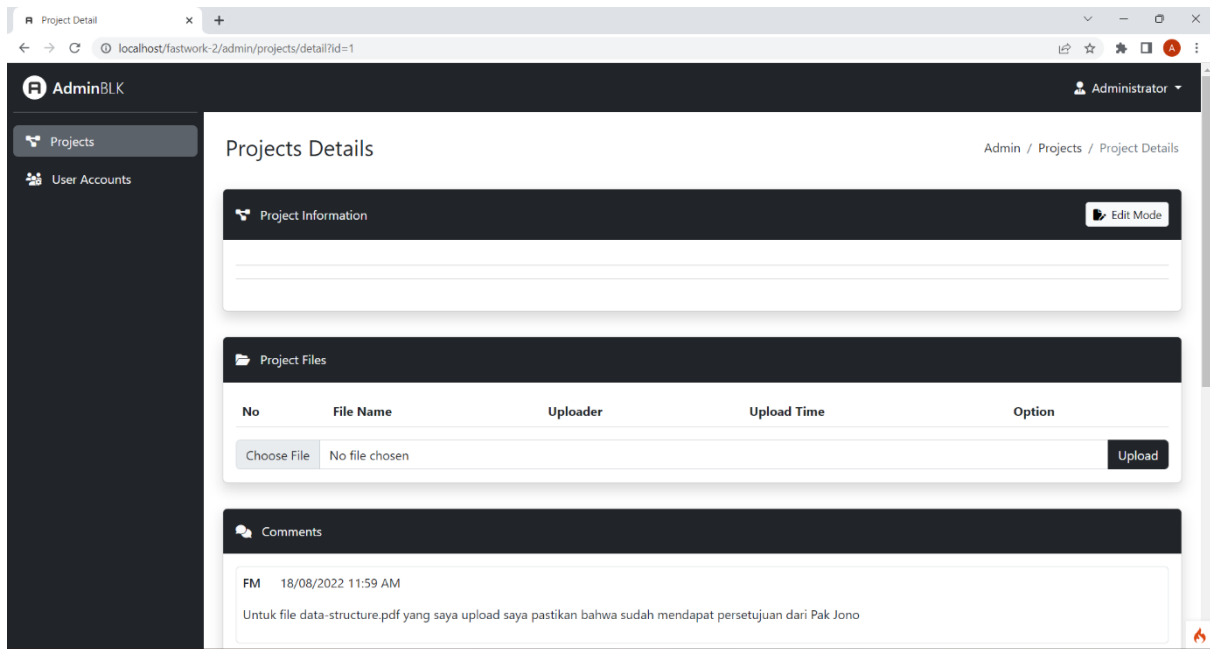
Gambar III-19. Tampilan *landing page website*



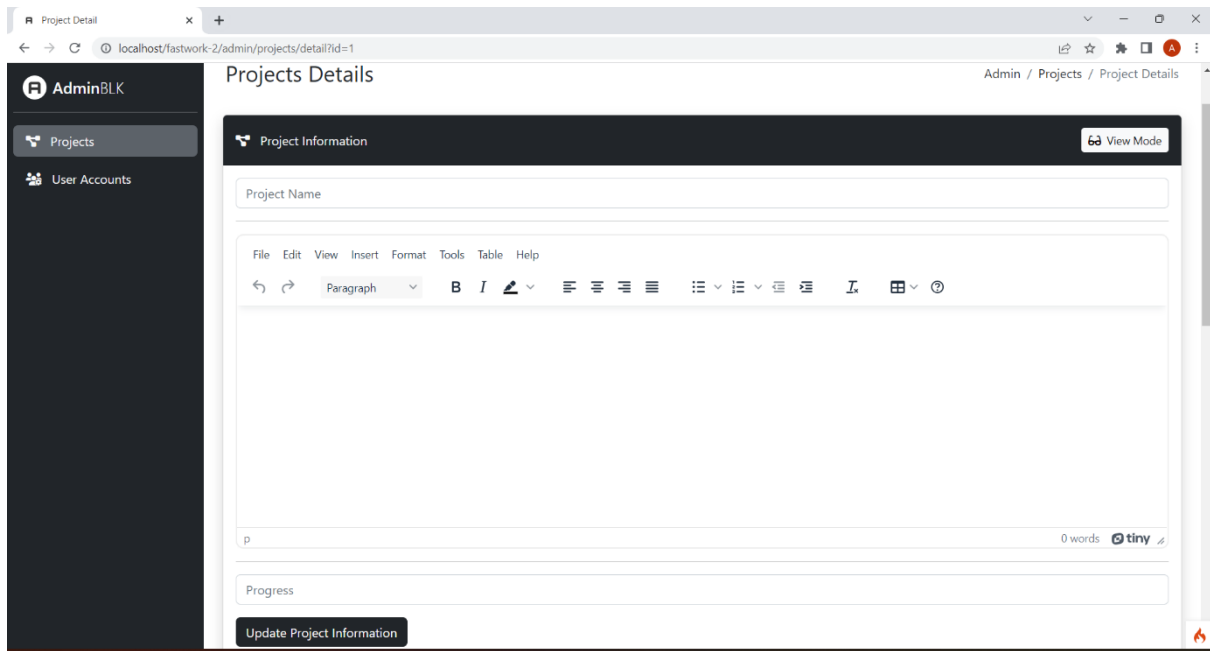
Gambar III-20. Halaman beranda *website*



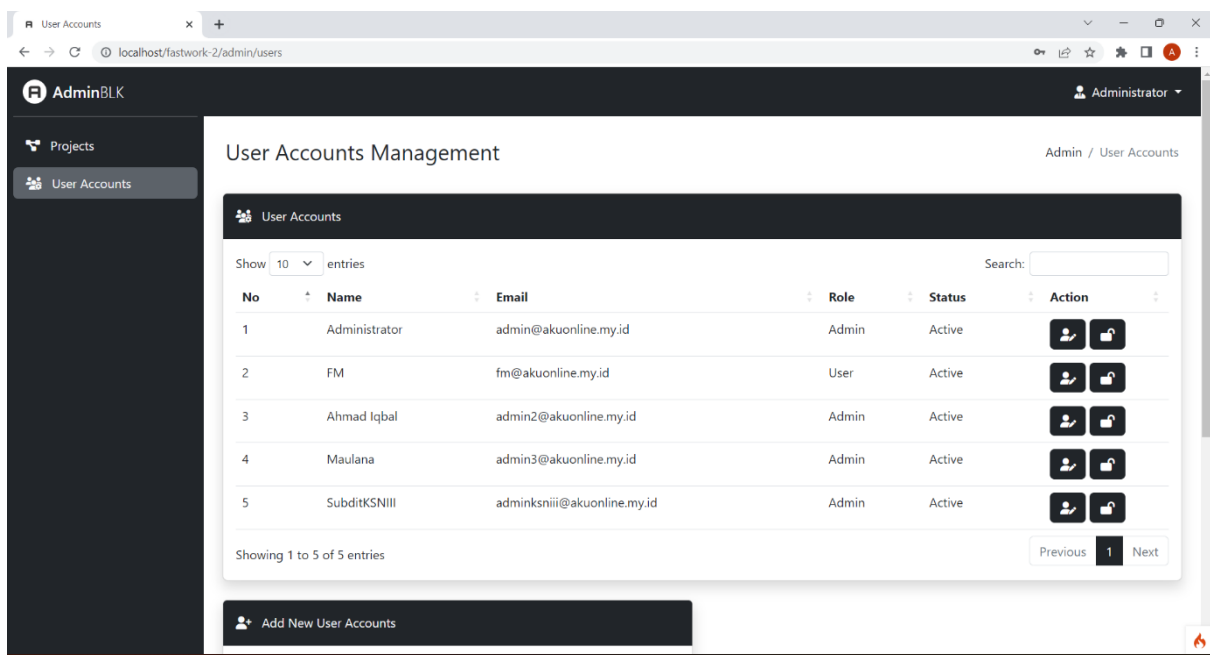
Gambar III-21. Tampilan fitur Project



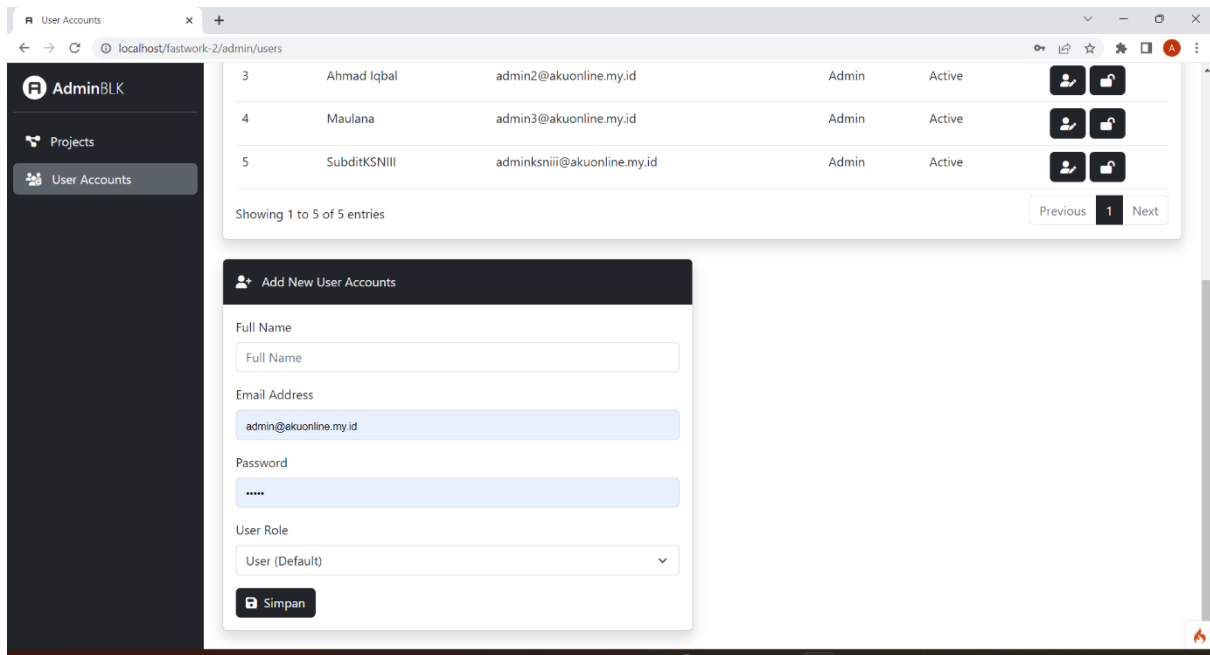
Gambar III-22. Tampilan fitur Project Details



Gambar III-23. Tampilan Project Information



Gambar III-24. Tampilan User Accounts Management



Gambar III-25. Tampilan fitur Add New User Account

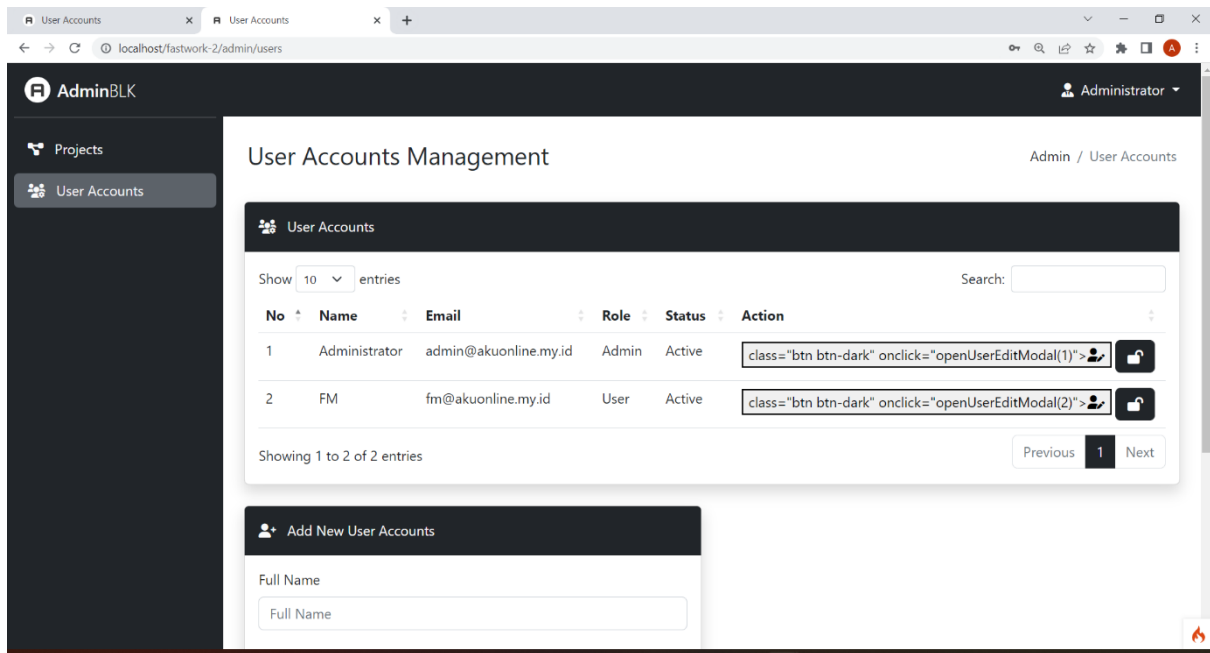
Keluaran atau capaian utama yang akan diperoleh dari seluruh kegiatan sebagai gagasan penyelesaian isu yang diangkat adalah ***Platform Online Berbasis Website yang mengakomodasi keperluan koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional.*** Diharapkan dengan adanya *website* tersebut, kegiatan koordinasi yang diinisiasi oleh unit kerja dapat tersentralisasi di satu *platform* sehingga memudahkan proses yang berlangsung selama penyusunan.

III.2.4 Melaksanakan Uji Coba dan Evaluasi terhadap *Website*

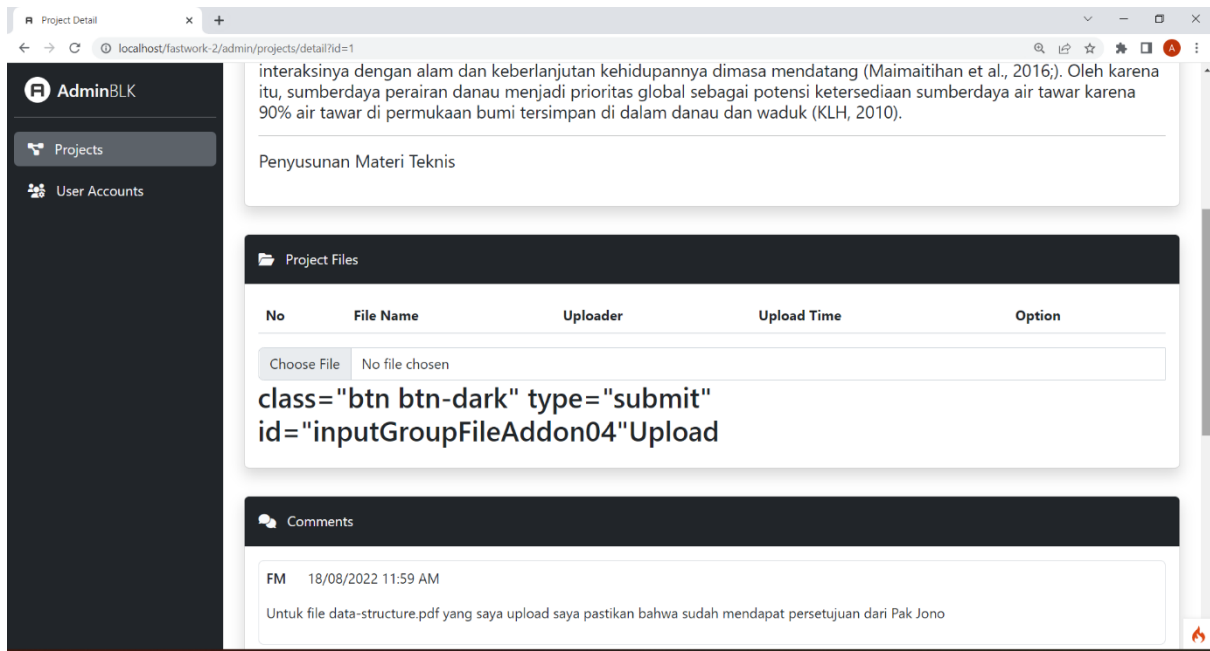
Kegiatan keempat yang dilakukan adalah Pelaksanaan Uji Coba dan Evaluasi terhadap *Website*. Tahapan ini bertujuan untuk memeriksa dan memastikan apakah *website* telah berjalan sesuai dengan yang diharapkan atau belum. Tahapan kegiatannya yang meliputi:

1. Pelaksanaan Uji Coba *Website*

Tahapan uji coba dilakukan dengan cara melakukan tes terhadap fitur-fitur yang ada pada *website* apakah dapat berjalan dengan normal. Penulis memanfaatkan semua fitur yang telah dibuat, dan mendapat beberapa notifikasi *error* terkait tombol Edit User Account pada tab User Account dan tombol Choose File pada tab Projects.



Gambar III-26. Error pada tombol Edit User Account pada fitur User Account Management



Gambar III-27. Error pada tombol Choose File pada fitur Projects

2. Melaksanakan Evaluasi *Website*

Evaluasi dilakukan terhadap *website* berdasarkan hasil uji coba yang telah dilakukan. Beberapa *error* yang terjadi pada tahap sebelumnya diperbaiki melalui modifikasi kode program, serta penambahan beberapa fitur untuk mendukung fungsi utama *platform*:

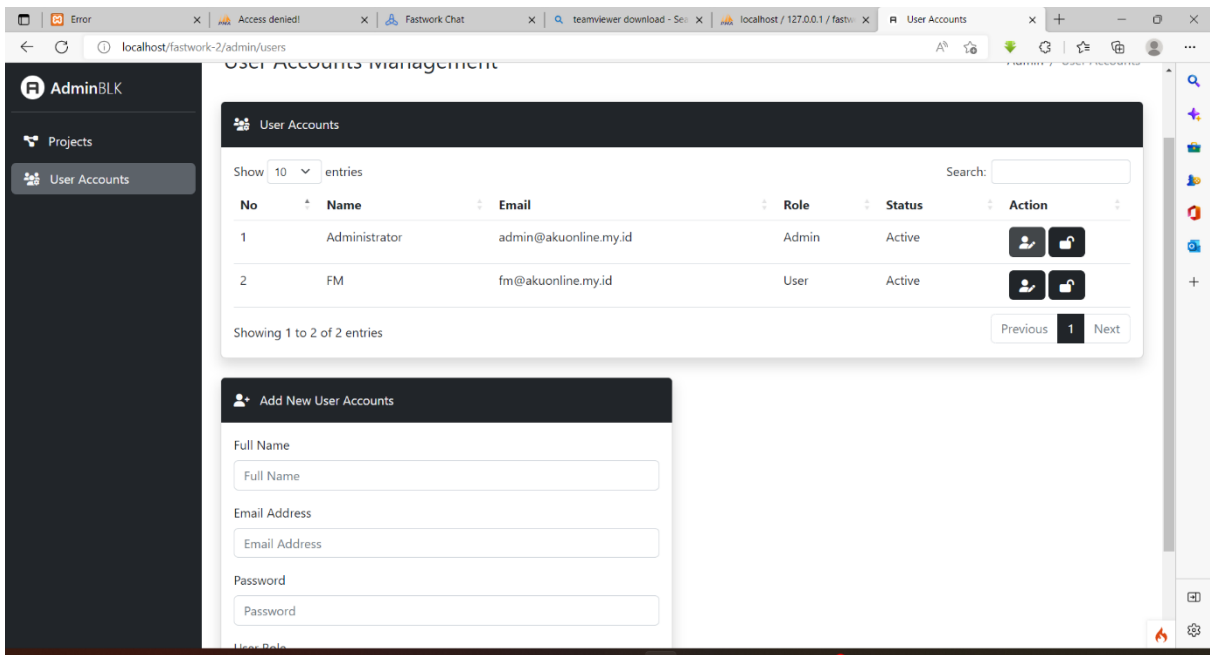
- a. Perbaikan fitur yang *error* pada saat dilakukan uji coba terhadap *platform*
- b. Penambahan fitur menghapus komentar, *project* dan *user account*
- c. Pengembangan fitur *Add New User Account* dengan cara penambahan kolom informasi tentang bagi calon *user*:
 - NIP (Nomor Induk Pegawai)
 - NIK (Nomor Induk Kependudukan)
 - Asal Instansi
 - Jabatan
 - Nomor *Handphone*
- d. Penambahan fitur PDF *exporting* pada halaman *Project*
- e. Pembatasan *view* pada *file-file* yang diupload oleh *user* agar hanya bisa dilihat oleh *user* itu sendiri dan *administrator*.

III.2.5 Melaksanakan Finalisasi *Website*

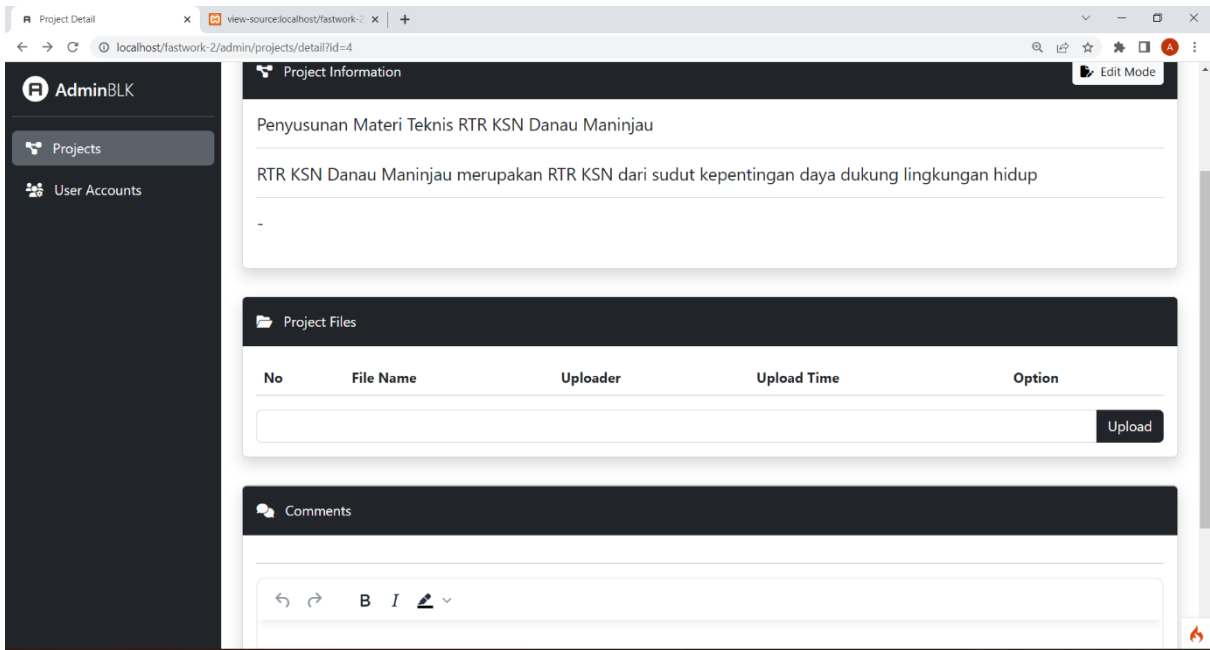
Setelah website dibuat dengan rancangan awal, dilakukan uji coba dan evaluasi terkait dengan performanya. Berdasarkan evaluasi tersebut didapat beberapa hal yang perlu diperbaiki dan disesuaikan, sehingga website dapat berfungsi dengan maksimal. Setelah website dirasa telah berjalan sesuai dengan yang diharapkan maka tahapan kegiatan selanjutnya adalah menghosting website ke internet. Tahapan kegiatannya yang meliputi:

1. Memperbaiki *Website*

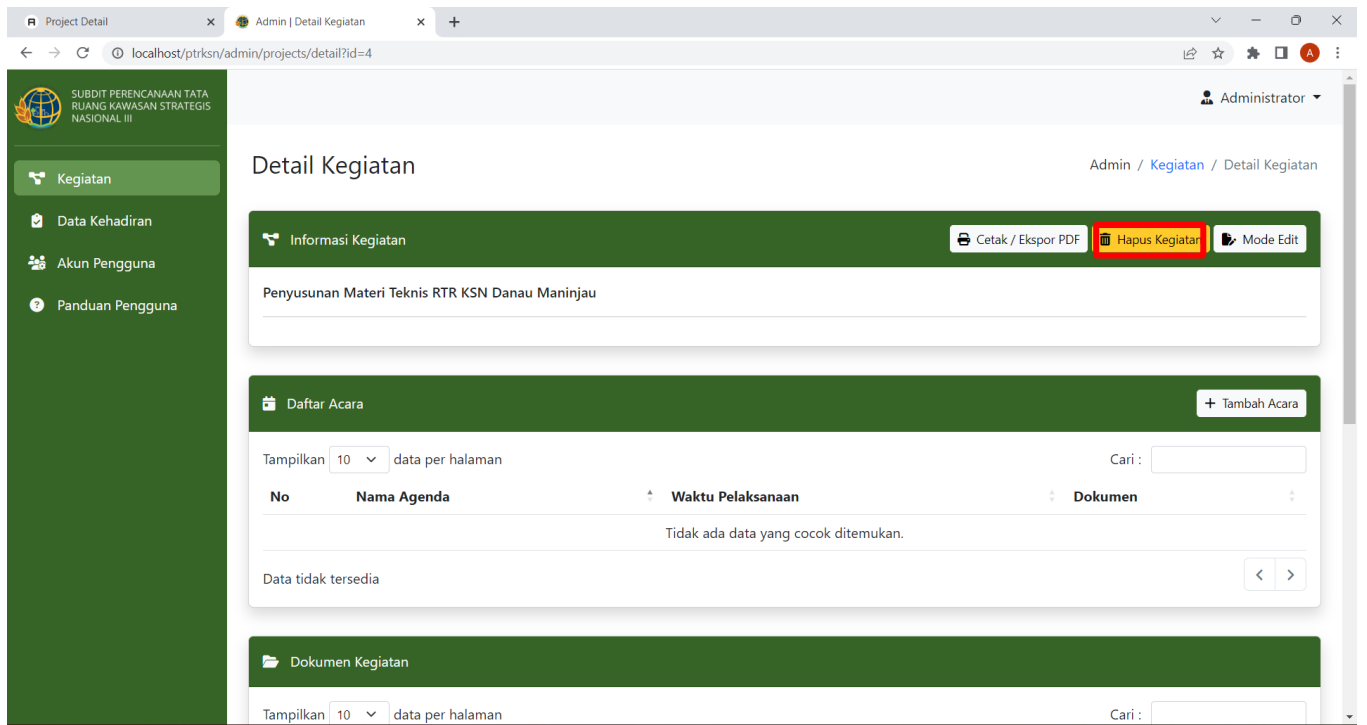
Perbaikan pada *website* dilakukan dengan memodifikasi kode program pada halaman *web*. *Error* terjadi dikarenakan ada atribut-atribut pada tag HTML yang belum ditentukan, sehingga fungsi tombol tidak dapat berjalan dengan normal.



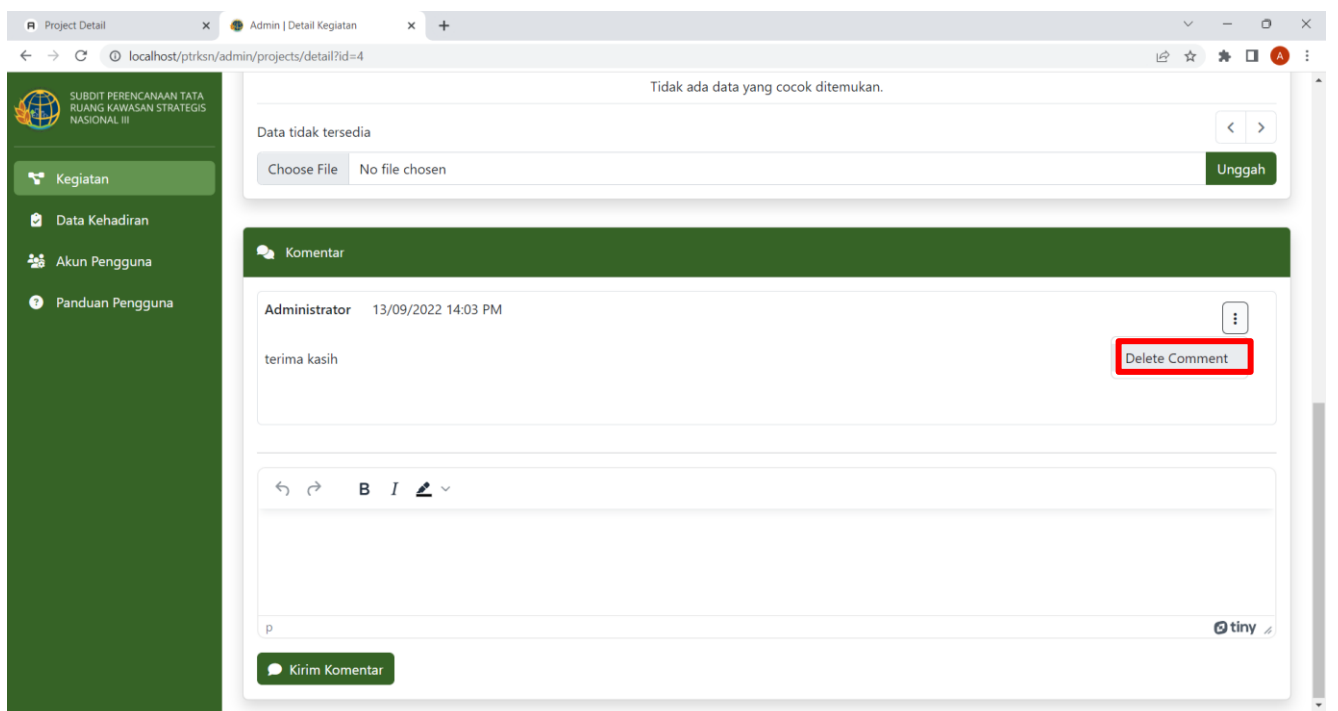
Gambar III-28. Tampilan *Edit User Account* pada fitur *User Account Management* setelah perbaikan



Gambar III-29. Tampilan pada tombol *Choose File* pada fitur *Projects*



Gambar III-30. Penambahan fitur Hapus Kegiatan (*Project*)



Gambar III-31. Penambahan fitur Hapus Komentar (*Comment*)

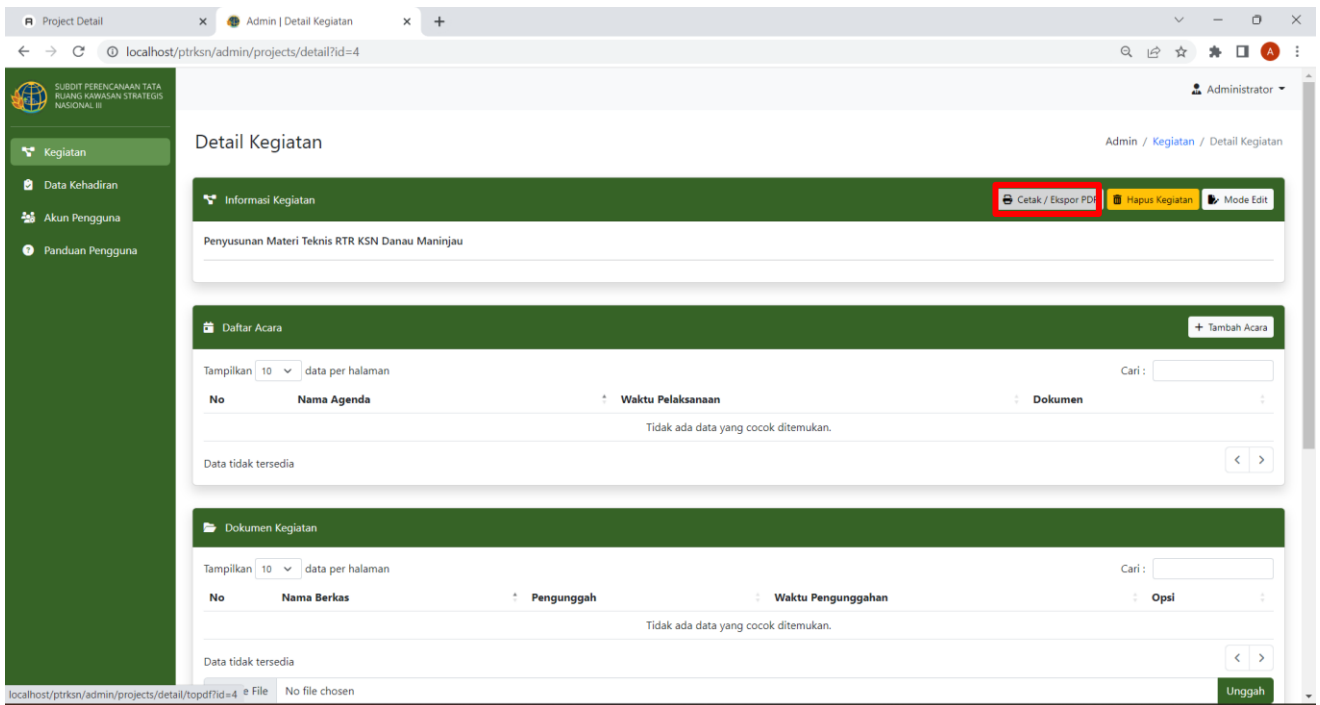
The screenshot shows a web application interface for user management. The browser address bar indicates the URL is localhost/ptrksn/admin/users. The page title is 'Admin | Akun Pengguna'. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Kegiatan', 'Data Kehadiran', 'Akun Pengguna' (highlighted), and 'Panduan Pengguna'. The main content area displays a table of users with columns: No, Nama, NIP, NIK, Instansi, Jabatan, Email, No. Telepon, and Status. There are four users listed. A dropdown menu is open for the third user, showing options: 'Ubah', 'Atur Ulang Kata Sandi', and 'Hapus Akun' (highlighted with a red box). The table footer shows 'Menampilkan halaman 1 dari 1' and a pagination control for page 1.

No	Nama	NIP	NIK	Instansi	Jabatan	Email	No. Telepon	Status
1	Administrator	123456	3671000000000000	Subdit PTRKSN III	Administrator	admin@akuonline.my.id	081200000000	✓
2	Ahmad Iqbal Maulana Lubis	199708132022041004		Direktorat Tata Ruang Nasional - Direktorat Jendral Tata Ruang	Penata Ruang Ahli Pertama	a.iqbalmaulana197@gmail.com	081376547707	✓
3	Budi		1111111111111111	Direktorat Tata Ruang Nasional - Direktorat Jendral Tata Ruang	Penata Ruang Ahli Pertama	ulin@gmail.com	081246475983	✓
4	Fahmi	2222222222222222		Direktorat Tata Ruang Nasional - Direktorat Jendral Tata Ruang	Penata Ruang Ahli Pertama	fahmi@gmail.com	08563214658	✓

Gambar III-32. Penambahan fitur Hapus Akun

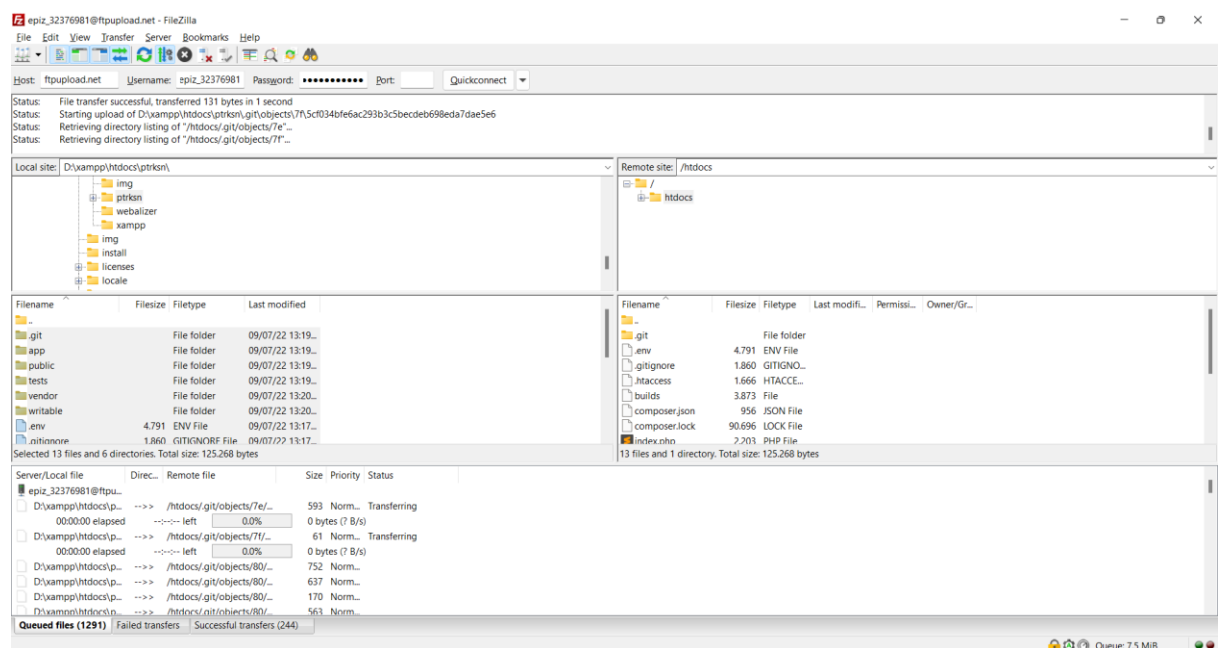
The screenshot shows a form titled 'Tambah Akun Pengguna Baru'. The form contains the following fields: 'Nama Lengkap' (text input), 'NIP' (text input), 'NIK' (text input), 'Instansi' (dropdown menu with '- Instansi Asal -'), 'Jabatan' (dropdown menu with '- Jabatan -'), 'No. Telepon' (text input), 'Alamat Email' (text input with value 'admin@akuonline.my.id'), 'Kata Sandi' (password input with dots), and 'Jenis Akun' (dropdown menu with 'User (Default)'). A green 'Simpan' button is at the bottom.

Gambar III-33. Penambahan kolom informasi pada fitur *Add New User Account*



Gambar III-34. Penambahan fitur *Export PDF* pada fitur Kegiatan (*Project*)

2. Menghosting *Website* ke Internet



Gambar III-35. Proses pengunggahan *website* ke server *hosting*

Setelah beberapa perbaikan dilakukan berdasarkan hasil uji coba, *website* yang ada disempurnakan dari segi tampilan *user interface*-nya dan fitur-fitur yang sudah ada diperbaiki dan dikembangkan, serta penambahan fitur dalam menunjang fungsi utama *website* yaitu

sebagai *platform* koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam kegiatan Penyusunan dan Penetapan RTR KSN yang dapat diakses secara *online* melalui subditksn3.rf.gd.

Setelah pembuatan *website* terlaksanakan, langkah selanjutnya adalah pembuatan Google Form sebagai media pendaftaran akun pada *website*. Google Form ini bertujuan agar calon *user* memperoleh *username* dan *password* untuk bisa masuk ke *platform*. Google Form yang telah dibuat dapat diakses melalui *link* berikut <https://forms.gle/TKQ28bKeMvUmVUN26>. Google Form ini akan dikirim ke kontak WhatsApp.

Untuk mempersimpel proses pendaftaran akun, penulis menyediakan media yang dapat memuat *link website* dan *link* pendaftarannya. Dengan begitu diharapkan calon *user* dapat dimudahkan dalam mendapat akses sepenuhnya ke *website* sebagai *user*. Setelahnya penulis menyediakan QR Code untuk mengakses Linktree dari kedua *link* (pendaftaran dan *website*) tersebut.



Gambar III-36. QR Code Linktree akses ke Google Form untuk pendaftaran akun dan alamat *website*

III.3 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan dalam semua tahapan kegiatan bertujuan untuk membentuk karakter dan profesionalisme ASN. Pembentukan karakter dan profesionalisme merupakan salah satu dari tujuan manajemen ASN. Berdasarkan hal tersebut, berikut pengaktualisasian nilai-nilai dasar ASN yang ada dalam setiap tahapan kegiatan pada pelaksanaan Rancangan Aktualisasi **Pembuatan Platform Online Berbasis Website untuk Mengoptimalkan Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres di Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III.**

III.3.1 Persiapan Pembuatan *Platform Online* Berbasis *Website*

a. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi-Misi Organisasi

Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

b. Keterkaitan Kegiatan dengan Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan Persiapan Pembuatan *Platform Online* Berbasis *Website* bertujuan rancangan awal seperti apa *platform online* yang akan dibuat beserta fitur yang diharapkan tersedia pada *platform online* sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu **melayani**, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan **profesional**, dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.

Kegiatan persiapan ini terbagi atas 2 tahapan kegiatan, yaitu:

1. Penelaahan terhadap peraturan terkait

Kegiatan ini bertujuan memahami lebih baik lagi mengenai peraturan perundang-undangan terkait dengan proses penyusunan RPerpres RTR KSN agar *platform* yang dibuat dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses tersebut. Hal ini terkait dengan kegiatan apa saja yang dilakukan, koordinasi kebanyakan didalam hal apa, kemudian kegiatan-kegiatan pendukung lainnya terkait penyusunan RPerpres RTR KSN dapat didapatkan gambarannya melalui peraturan yang mengatur dan berlaku. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

c. Berorientasi pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineasinya.

d. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan *website* yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

e. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

f. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan *website* ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan *website* dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan *website* ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

2. Konsultasi dengan Mentor dan Diskusi dengan Teman Sejawat

Kegiatan ini bertujuan mendapat masukan-masukan dan sudut pandang lain terkait dengan *platform* yang dianggap dapat berguna dalam proses penyusunan RPerpres RTR KSN. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

g. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya.

h. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan *website* yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

c. Harmonis

Meminta pendapat kepada setiap pegawai yang ada di unit kerja tanpa memandang apapun latar belakang suku, agama, ras, dan golongannya.

d. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

e. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan *website* ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang

menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan website dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan website ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

III.3.2 Inventarisasi Data antar Kementerian/Lembaga

a. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi-Misi Organisasi

Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan

b. Keterkaitan Kegiatan dengan Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada *platform online* sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu **melayani**, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang, **profesional**, dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah, dan **terpercaya** karena pelaksanaan dari setiap inovasi yang dibuat selalu memiliki pertimbangan-pertimbangan yang akurat dengan inovasi yang akan dibuat Kegiatan persiapan ini terbagi atas 2 tahapan kegiatan, yaitu:

1. Pengumpulan surat

Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk melihat apa saja data yang diperlukan dan dalam bentuk apa saja data tersebut diperlukan. Hal ini berguna untuk *website* dibuat sesuai dengan jenis/format data yang dibutuhkan. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineasinya.

b. Akuntabel

Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dengan jujur sesuai dengan apa yang benar menjadi kebutuhan kementerian. Menjaga kerahasiaan dokumen-dokumen negara dengan sungguh-sungguh, cermat dalam mengudentifikasi kebutuhan tentang fitur yang diharapkan ada pada *platform*.

c. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan *website* yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

d. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

e. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan *website* ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan *website* dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan *website* ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

2. Identifikasi Kebutuhan

Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran fitur apa saja yang dibutuhkan pada *platform* sehingga dapat berguna dalam optimalisasi kegiatan penyusunan RPerpres RTR KSN. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya.

b. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan *website* yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

c. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

d. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan website ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan website dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan website ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

III.3.3 Pembuatan *Website*

a. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi-Misi Organisasi

Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

b. Keterkaitan Kegiatan dengan Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan Perancangan *Website* untuk memulai proses pembuatan *platform* koordinasi antar Kementerian/Lembaga, hal ini sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu **melayani**, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan **profesional**, dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.

Kegiatan persiapan ini terbagi atas 2 tahapan kegiatan, yaitu:

1. Pendaftaran Akun di *Platform* Penyedia Jasa *Hosting*

Tahapan kegiatan ini berfungsi agar *website* dapat diupload di internet. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineasinya.

b. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan website yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

c. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

d. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan website ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan website dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan website ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

2. Perancangan Desain Awal *Website*

Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk merealisasikan rancangan *platform* dengan tetap mempertimbangkan peluang untuk dilakukannya perbaikan. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineasinya.

b. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan website yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

c. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

d. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan website ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan website dan mendapat

masukan-masukan yang menjadikan website ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

3. Penyempurnaan Desain Estetik pada *Website*

Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan *user* dalam memanfaatkan *website* dan memberikan kesan keindahan pada *website*. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberikan manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya.

b. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan website yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

c. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

d. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan website ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan website dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan website ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

III.3.4 Pelaksanaan Uji Coba dan Evaluasi terhadap *Website*

a. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi-Misi Organisasi

Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan

b. Keterkaitan Kegiatan dengan Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan Pelaksanaan Uji Coba dan Evaluasi terhadap *Website* bertujuan untuk mengetahui dimana kekurangan pada *website* untuk kemudian dilakukan perbaikan atau bahkan peningkatan, hal sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu **melayani**, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan **profesional**, dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

Kegiatan persiapan ini terbagi atas 2 tahapan kegiatan, yaitu:

1. Pelaksanaan Uji Coba terhadap *Website*

Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan hasil performa dari *website* untuk kemudian pada bagian yang belum berfungsi normal atau berfungsi optimal akan dilakukan perbaikan atau diusulkan untuk dilakukan peningkatan pada tindak lanjut aktualisasi. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya.

b. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan website yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

c. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

d. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan website ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan website dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan website ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

2. Pelaksanaan Evaluasi terhadap *Website*

Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi performa *website* apa saja hal yang harus diperbaiki agar *website* dapat mencapai tingkat performa minimal yang diharapkan aktualisasi ini. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineasinya

b. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan *website* yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

c. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

d. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan *website* ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan *website* dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan *website* ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

III.3.5 Finalisasi *Website*

a. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi-Misi Organisasi

Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan. Keterkaitan Kegiatan dengan Penguatan Nilai Organisasi

b. Keterkaitan Kegiatan terhadap Nilai Organisasi

Kegiatan Finalisasi *Website* sebagai *Platform Online Koordinasi* antar Kementerian/Lembaga bertujuan untuk mengetahui dimana kekurangan pada *website* untuk kemudian dilakukan perbaikan atau bahkan peningkatan, hal sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu **melayani**, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan **profesional**, dengan cara Bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah

Kegiatan persiapan ini terbagi atas 2 tahapan kegiatan, yaitu:

1. Perbaikan *Website*

Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk memperbaiki kekurangan dari rancangan awal *website*, agar *website* dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan fungsi utamanya berdasarkan aktualisasi ini. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

- a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya

- b. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan *website* yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

- c. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

- d. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan *website* ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan *website* dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan *website* ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

2. Menghosting *Website* ke Internet

Tahapan kegiatan ini berfungsi untuk mengupload *website* yang telah dibuat ke internet agar dapat diakses oleh berbagai pihak dari mana saja dengan menggunakan sinyal internet. Mata pelatihan yang diterapkan pada tahapan kegiatan ini adalah:

a. Berorientasi Pelayanan

Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya

b. Kompeten

Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan website yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.

c. Adaptif

Penulis mendorong dirinya agar mampu bekerja membantu unit kerja dalam meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini.

d. Kolaboratif

Dalam proses pembuatan website ini penulis tidak sendiri melainkan mendapat bantuan dari rekan-rekan dan atasan-atasan di unit kerja penulis. Penulis memperoleh banyak sekali kemudahan dalam pengambilan data-data yang menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan website dan mendapat masukan-masukan yang menjadikan website ini semakin mendekati ke arah yang diinginkan, yaitu menjadi bermanfaat setelah diselesaikan.

III.4 Manfaat Aktualisasi

III.4.1 Manfaat Bagi Individu

Menurut penulis sendiri aktualisasi ini mengajarkan tentang kedisiplinan dan ketelitian dalam menjalankan setiap kegiatan dan tahapan kegiatannya berdasarkan jadwal pelaksanaan yang telah ditentukan sebelumnya. Hal yang sama juga dengan menjalankan tugas jabatan di unit kerja, ada dasar peraturan yang harus dipatuhi serta jadwal pelaksanaannya yang juga diatur. Hal ini melatih penulis untuk bisa bekerja dengan lebih profesional dan mendorong diri untuk meningkatkan kompetensi menyesuaikan dengan tuntutan zaman.

III.4.2 Manfaat Bagi Instansi/Organisasi

Aktualisasi ini memudahkan unit kerja dalam mendapat *feedback* dari Kementerian/Lembaga lain yang terlibat dalam proses penyusunan RPerpres RTR KSN dan

memberikan file-file yang dibutuhkan oleh Kementerian/Lembaga seperti notulensi dan berita acara pelaksanaan, serta kemudahan dalam mendokumentasikan pekerjaan-pekerjaan yang telah dilaksanakan menjadi lebih mudah, pada *website* juga semua file yang diunggah dapat didokumentasikan tentang jenis file, nama pengunggah, dan waktu pengunggahnya, dengan begitu evaluasi terkait Kementerian/Lembaga yang belum berkontribusi dapat dilakukan dengan mudah karena ada dokumentasi mengenai data-data tersebut. Kegiatan *sharing* data dapat dilakukan secara *single link* karena hanya cukup mengingat nama *website*-nya saja untuk mengirim dan mendapatkan file terkait penyusunan RPerpres RTR KSN.

III.4.3 Manfaat Bagi Pihak Terkait

Kementerian/Lembaga yang terlibat dalam pekerjaan Penyusunan dan Penetapan RPerpres RTR KSN diharapkan menjadi mudah dalam mengunggah file-file yang menjadi masukan dalam Penyusunan RPerpres RTR KSN dan termediasi dalam memberikan tanggapan tentang permohonan data dan lain-lain. Hal ini diharapkan menjadi mudah karena kegiatan-kegiatan itu yang biasanya dilakukan di link-link bit.ly yang berbeda namun dihimpun dalam satu *link (single link)*.

III.5 Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

Selama melaksanakan aktualisasi penulis mengalami hal-hal yang mendukung penyelesaian aktualisasi namun juga mengalami hal-hal yang menghambat aktualisasi. Beberapa faktor-faktor yang menyebabkan hal yang demikian adalah sebagai berikut.

III.5.1 Faktor Pendukung

Hal-hal yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi di antaranya adalah:

a. Pegawai-pegawai di unit kerja yang suportif

Semua pegawai termasuk atasan sekaligus *mentor* penulis dalam hal ini memberikan ruang bagi penulis untuk melaksanakan aktualisasinya dengan maksimal. Pihak-pihak di unit kerja sangat kolaboratif dalam membantu penulis untuk menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini. Ilmu mengenai proses penyusunan sekaligus penetapan RPerpres RTR KSN dijelaskan dengan seksama, bahkan termasuk isu-isu terkaitnya. Penulis diberikan dukungan moril dan diberikan rasa optimis untuk menyelesaikan seluruh rangkaian Latsar CPNS 2022.



Gambar III-37. Diskusi dengan pegawai di unit kerja

b. Fasilitas di unit kerja yang lengkap

Fasilitas di unit kerja juga membantu penulis dalam menyelesaikan aktualisasi ini, mulai dari *wifi*, meja, kursi dan air minum disediakan tidak banyak hal-hal yang penulis perlu siapkan selama pelaksanaan aktualisasi berlangsung.

III.5.2 Faktor Penghambat

Hal-hal yang menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi di antaranya adalah:

- a. Sulitnya penulisan kode pemrograman dalam pembangunan *website* yang diharapkan
- b. Banyaknya aplikasi yang bisa digunakan dalam mendukung pembuatan *website* yang dapat dimanfaatkan namun tidak semuanya dapat digunakan sehingga perlu pendalaman terhadap aplikasi-aplikasi tersebut
- c. Keterbatasan dalam meluangkan waktu karena pelaksanaan aktualisasi ini bersamaan dengan pelaksanaan tugas di unit kerja.

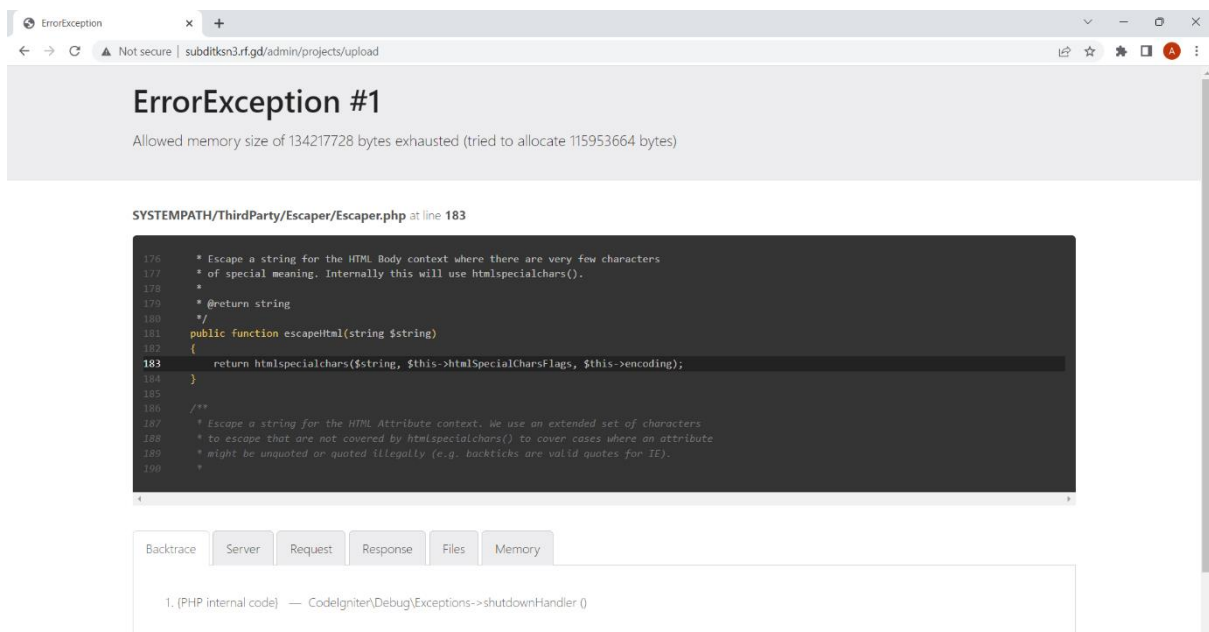
Penulis dalam mengatasi faktor-faktor penghambatan tersebut melakukan upaya-upaya sebagai berikut:

- Meningkatkan kualitas diri dengan belajar lebih lanjut mengenai penulisan kode pemrograman untuk pembuatan *website* dengan CodeIgniter 4 dan Bootstrap melalui media internet.
- Melakukan riset melalui internet tentang fitur-fitur aplikasi tersebut untuk mendapatkan aplikasi yang paling sesuai dengan kebutuhan dalam aktualisasi ini.
- Menyiapkan semua tugas Latsar dan tugas yang diberikan di unit kerja secepat mungkin agar memiliki waktu luang untuk mengerjakan Rancangan Aktualisasi.

III.6 Tindak Lanjut

Setelah melaksanakan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah dibuat, maka hasil yang didapat terkadang belum hasil yang maksimal. Maka dari itu untuk memaksimalkan hasilnya dapat dilakukan dengan melakukan tindak lanjut dari aktualisasi ini. Keperluan ini berguna untuk memperbesar dampak positif yang ditimbulkan oleh aktualisasi.

Tindak lanjut jangka menengah yang bisa diterapkan untuk aktualisasi ini diantaranya penyempurnaan *website* terutama pada notifikasi *error*-nya melalui modifikasi kode pemrogramannya. Di saat ukuran file yang diunggah terlalu besar maka notifikasi *error* yang ditampilkan seperti gambar berikut.



Gambar III-38. Notifikasi *error* yang ditampilkan *website*

Tindak lanjut jangka panjangnya adalah peningkatan kapasitas *server* pada *website* dengan mengubah *hosting website* yang gratis ke *hosting* yang premium (berbayar) yang memiliki kapasitas lebih besar dari yang sebelumnya. Hal ini penting agar semua kegiatan dan dokumen-dokumen yang direkap di *website* dapat lebih banyak lagi.

Tabel III-1. Rencana tindak lanjut aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang Diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
Rencana Tindak Lanjut Jangka Menengah			
1	<p>Tahapan lanjutan untuk mengembangkan <i>website</i> agar dapat berjalan dengan normal adalah menyempurnakan <i>website</i> salah satunya pada notifikasi <i>error</i>-nya. Dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan <i>editing script</i> program dengan aplikasi Code Editor b. Melakukan uji coba <i>website</i> pada fitur yang dalam proses penyempurnaan 	<p>Berorientasi Pelayanan: Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RPerpres RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya.</p> <p>Kompeten: Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan <i>website</i> yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dengan jujur sesuai dengan apa yang benar menjadi kebutuhan kementerian. Menjaga kerahasiaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang mengatur tentang Penyusunan dan Penetapan RPerpres RTR KSN 1.2. Selalu bertanggungjawab dengan tugas yang dimiliki dan menerapkan nilai BerAKHLAK pada kehidupan sehari-hari terutama saat menjalankan tugas jabatan 1.3. Tetap mengevaluasi kinerja <i>website</i> untuk menjaga kinerjanya agar berjalan dengan baik 1.4. Memberikan masukan positif untuk perbaikan <i>website</i> ke depannya

		dokumen-dokumen negara dengan sungguh-sungguh, cermat dalam mengudentifikasi kebutuhan tentang fitur yang diharapkan ada pada platform.	
2	<p>Tahapan lanjutan untuk menjalankan <i>website</i> agar dapat berfungsi untuk mengkoordinasi kepentingan <i>sharing</i> data dengan Kementerian/Lembaga lain adalah mendesain Google Form untuk disebar ke calon-calon <i>user</i> menginput informasi terkait dengan pendaftaran akun. Dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pembuatan Google Form Pembuatan QR Code untuk Google Form Penyebaran Google Form kepada calon <i>user</i> Pendaftaran akun calon-calon <i>user</i> 	<p>Berorientasi Pelayanan: Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RPerpres RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya.</p> <p>Kompeten: Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan website yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dengan jujur sesuai dengan apa yang benar menjadi</p>	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang mengatur tentang Penyusunan dan Penetapan RPerpres RTR KSN Selalu bertanggungjawab dengan tugas yang dimiliki dan menerapkan nilai BerAKHLAK pada kehidupan sehari-hari terutama saat menjalankan tugas jabatan Tetap mengevaluasi kinerja <i>website</i> untuk menjaga kinerjanya agar berjalan dengan baik Memberikan masukan positif untuk perbaikan <i>website</i> ke depannya

		kebutuhan kementerian. Menjaga kerahasiaan dokumen-dokumen negara dengan sungguh-sungguh, cermat dalam mengudentifikasi kebutuhan tentang fitur yang diharapkan ada pada platform.	
Rencana Tindak Lanjut Jangka Panjang			
1	Tahapan lanjutan untuk mengembangkan <i>website</i> agar dapat berjalan maksimal adalah dengan menghosting <i>website</i> dengan akun hosting yang premium untuk menambah kapasitas <i>server</i> . Dengan tahapan kegiatan sebagai berikut: a. Mengajukan pengalokasian dana dari Unit Kerja untuk menghosting <i>website</i> di <i>Platform</i> premium b. Menghosting <i>website</i> di <i>Platform</i> premium	<p>Berorientasi Pelayanan: Setiap kontribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyusunan RPerpres RTR KSN dapat berdampak pada penghematan sumber daya dan waktu yang diperlukan. Serta dampak lainnya adalah RPerpres RTR KSN dapat segera diselesaikan dan memberik manfaat bagi kawasan yang masuk dalam delineaasinya.</p> <p>Kompeten: Penulis sendiri menjadi belajar lagi mengenai pembuatan <i>website</i> yang berarti meningkatkan kompetensi diri demi kemajuan bangsa dan negara.</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab dalam melaksanakan</p>	<p>1.1. Mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang mengatur tentang Penyusunan dan Penetapan RPerpres RTR KSN</p> <p>1.2. Selalu bertanggungjawab dengan tugas yang dimiliki dan menerapkan nilai BerAKHLAK pada kehidupan sehari-hari terutama saat menjalankan tugas jabatan</p> <p>1.3. Tetap mengevaluasi kinerja <i>website</i> untuk menjaga kinerjanya agar berjalan dengan baik</p> <p>1.4. Memberikan masukan positif untuk perbaikan <i>website</i> ke depannya</p>

		<p>tugas dengan jujur sesuai dengan apa yang benar menjadi kebutuhan kementerian. Menjaga kerahasiaan dokumen-dokumen negara dengan sungguh-sungguh, cermat dalam mengudentifikasi kebutuhan tentang fitur yang diharapkan ada pada platform.</p>	
--	--	---	--

BAB IV PENUTUP

IV.1 Kesimpulan

Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK yang dilakukan melalui pelaksanaan aktualisasi berdasarkan isu “Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III melalui gagasan pemecah isunya yaitu “Pembuatan *Platform Online* Berbasis *Website* untuk Mengoptimalkan Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III” telah terlaksana secara keseluruhan dengan total 59 poin penerapan BerAKHLAK dan menghasilkan *website* dengan alamat www.subditksn3.rf.gd untuk mengakomodasi sebagian keperluan koordinasi antar Kementerian/Lembaga.

Fungsi utama *website* terletak pada tab Kegiatan yang berfungsi untuk menjadi wadah dalam *sharing* data dan pemberian tanggapan terkait dengan pelaksanaan tahapan penyusunan dan penetapan RPerpres RTR KSN. Lalu fungsi tab Data Kehadiran yang berguna untuk mengakomodasi keperluan absensi peserta pada setiap kegiatan rapat dalam rangka penyusunan atau penetapan RPerpres RTR KSN dengan penggunaannya yang mudah untuk merekap data-data peserta rapat. Kemudian tab Akun Pengguna yang berguna untuk mendaftarkan dan mengatur akun-akun yang dapat mengakses *website*. Terakhir tab Panduan Pengguna yang berisi penjelasan tentang bagaimana cara menggunakan *website* tersebut.

IV.2 Rekomendasi

Berdasarkan pelaksanaan aktualisasi ini penulis menyadari terdapat peluang-peluang yang tersedia untuk mengembangkan keluaran (*output*) dari aktualisasi. Hal yang bisa penulis rekomendasikan adalah perbaikan notifikasi pada *website* untuk memudahkan *user* dalam memahami *error* apa yang terjadi dan cara mengatasinya, serta peningkatan kapasitas *server* dengan menjadikan hostingannya premium. Untuk itu perlu adanya alokasi dana dari unit kerja untuk melaksanakan hal tersebut. Berdasarkan *website* Infinityfree, *web hosting* yang berstatus gratis (*free*) hanya menyediakan kapasitas *Disk Space* sebesar 5 GB.

DAFTAR PUSTAKA

- Handoko, S.Sn, M.Pd., Ramah. 2021. Akuntabel Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Jalis, MA., Dr. Ahmad. 2021. Kompeten Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Mirdin, S.H., Andi Adiyat. 2021. Berorientasi Pelayanan Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 78 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Ruang
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024
- Rahmanendra, S.Hut., M.Pd., Dwi. 2021. Loyal Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Sejati, S.T., S.H., M.S., Tri Atmojo. 2021. Kolaboratif Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Sembodo, S.E., M.Ak., Ak., Jarot. 2021. Harmonis Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Suwarno, MA. Ph.D., Yogi. 2021. Adaptif Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

BIODATA PENULIS



Ahmad Iqbal Maulana Lubis atau yang biasa disapa Iqbal lahir di Asahan, Sumatera Utara pada 13 Agustus 1997. Penulis menghabiskan masa pendidikan dasar dan pendidikan menengahnya di kampung halaman di Asahan sementara pendidikan tinggi ditempuhnya di Universitas Diponegoro Semarang pada tahun 2015. Penulis merupakan lulusan Departemen Teknik Geodesi yang lulus pada tahun 2020. Kemudian pada tahun 2021 penulis dinyatakan lulus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan Jabatan Ahli Pertama Penata Ruang. Saat ini penulis sedang mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai syarat pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

LAMPIRAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : A. Iqbal Maulana Lubis, S.T.
NIP : 199708132022041004
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
Unit Kerja : Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis
Nasional III, Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XVII Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 22 September 2022

Mengetahui,



Amelia Novianti, S.T., M.Si.
NIP. 197711222005022002

Yang Menyatakan,




A. Iqbal Maulana Lubis, S.T.
NIP. 199708132022041004

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Mentor*

Nama : Ahmad Iqbal Maulana Lubis
NIP : 199708132022041004
Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
/ Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
Isu : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam
Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis
Nasional
Gagasan : Pembuatan Platform Online Berbasis Website untuk Mengoptimalkan
Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan
RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis
Nasional III

Kegiatan 1 : Persiapan Pembuatan *Platform Online Berbasis Website*

Tahapan Penyelesaian	Catatan <i>Mentor</i>	Paraf <i>Mentor</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Penelaahan terhadap Peraturan Terkait 2. Konsultasi dengan Mentor dan Koordinasi dengan Teman Sejawat		
✓ <i>Output</i> Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Konsep Umum mengenai <i>Website</i> yang akan dibuat		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan 2. Kompeten 3. Adaptif 4. Kolaboratif 5. <i>Smart</i> ASN 6. Manajemen ASN		

<p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada platform online sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Ahmad Iqbal Maulana Lubis
 NIP : 199708132022041004
 Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 / Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
 Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
 Isu : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam
 Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis
 Nasional
 Gagasan : Pembuatan Platform Online Berbasis Website untuk Mengoptimalkan
 Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan
 RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis
 Nasional III


Kegiatan 1 : Persiapan Pembuatan *Platform Online Berbasis Website*

Tahapan Penyelesaian	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Penelaahan terhadap Peraturan Terkait 2. Konsultasi dengan Mentor dan Koordinasi dengan Teman Sejawat	Perlu ditambahkan dokumentasi untuk tahap kegiatan “Konsultasi dengan <i>Mentor</i> dan Koordinasi dengan teman sejawat”	Kamis, 28 Maret 2022 Via WhatsApp
✓ <i>Output</i> Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Konsep Umum mengenai <i>Website</i> yang akan dibuat		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan 2. Kompeten 3. Adaptif 4. Kolaboratif 5. <i>Smart</i> ASN 6. Manajemen ASN		
✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Perbaiki mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan		

<p>ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang peroduktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada platform online sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Mentor*

Nama : Ahmad Iqbal Maulana Lubis
 NIP : 199708132022041004
 Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 / Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
 Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
 Isu : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional
 Gagasan : Pembuatan *Platform Online* Berbasis *Website* untuk Mengoptimalkan Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 Kegiatan 2 : Inventarisasi data antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada *website*

Tahapan Penyelesaian	Catatan <i>Mentor</i>	Paraf <i>Mentor</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Pengumpulan surat undangan rapat yang dibuat oleh Subdit Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III 2. Identifikasi keperluan pemberitahuan informasi penting sebelum rapat dan permohonan data kepada Kementerian/Lembaga lain		
✓ <i>Output</i> Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Desain awal mengenai fitur yang akan dimuat di dalam <i>website</i>		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan		

<ul style="list-style-type: none"> 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Adaptif 5. Kolaboratif 6. <i>Smart</i> ASN 		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada platform online sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional, dengan cara bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Ahmad Iqbal Maulana Lubis
 NIP : 199708132022041004
 Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 / Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
 Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
 Isu : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional
 Gagasan : Pembuatan Platform Online Berbasis Website untuk Mengoptimalkan Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 Kegiatan 2 : Inventarisasi data antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada *website*


Tahapan Penyelesaian	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Pengumpulan surat undangan rapat yang dibuat oleh Subdit Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III 2. Identifikasi keperluan pemberitahuan informasi penting sebelum rapat dan permohonan data kepada Kementerian/Lembaga lain		
✓ <i>Output</i> Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Desain awal mengenai fitur yang akan dimuat di dalam <i>website</i>		

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Adaptif 5. Kolaboratif 6. <i>Smart</i> ASN 		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Perbaiki mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada platform online sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional, dengan cara bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Mentor*

Nama : Ahmad Iqbal Maulana Lubis
NIP : 199708132022041004
Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
/ Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
Isu : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional
Gagasan : Pembuatan *Platform Online* Berbasis *Website* untuk Mengoptimalkan Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III

Kegiatan 2 : Pembuatan *website* dalam pengoptimalan koordinasi antar Kementerian/Lembaga

Tahapan Penyelesaian	Catatan <i>Mentor</i>	Paraf <i>Mentor</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Pendaftaran akun di platform penyedia <i>website</i> 2. Perancangan desain awal <i>website</i> 3. Pemberian fitur yang memudahkan koordinasi antar Kementerian/Lembaga 4. Penyempurnaan desain estetik pada <i>website</i>		
✓ <i>Output</i> Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: <i>Website</i> yang komunikatif dan informatif		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan 2. Kompeten 3. Adaptif 4. Kolaboratif		

<p>5. <i>Smart</i> ASN 6. Manajemen ASN</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada platform online sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional, dengan cara bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Ahmad Iqbal Maulana Lubis
 NIP : 199708132022041004
 Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 / Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
 Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
 Isu : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional
 Gagasan : Pembuatan Platform Online Berbasis Website untuk Mengoptimalkan Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 Kegiatan 3 : Pembuatan *website* dalam pengoptimalan koordinasi antar Kementerian/Lembaga


Tahapan Penyelesaian	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Pendaftaran akun di platform penyedia <i>website</i> 2. Perancangan desain awal <i>website</i> 3. Pemberian fitur yang memudahkan koordinasi antar Kementerian/Lembaga 4. Penyempurnaan desain estetik pada <i>website</i>		
✓ <i>Output</i> Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: <i>Website</i> yang komunikatif dan informatif		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel		

<ul style="list-style-type: none"> 3. Kompeten 4. Adaptif 5. Kolaboratif 6. <i>Smart</i> ASN 		
<p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <p>Perbaiki mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada platform online sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional, dengan cara bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Mentor*

Nama : Ahmad Iqbal Maulana Lubis
 NIP : 199708132022041004
 Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 / Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
 Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
 Isu : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam
 Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis
 Nasional
 Gagasan : Pembuatan *Platform Online* Berbasis *Website* untuk Mengoptimalkan
 Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan
 RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis
 Nasional III

Kegiatan 4 & 5 : Pembuatan *website* dalam pengoptimalan koordinasi antar
Kementerian/Lembaga

Tahapan Penyelesaian	Catatan <i>Mentor</i>	Paraf <i>Mentor</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Pemberian fitur pada website 2. Uji coba fitur-fitur pada website 3. Evaluasi fitur-fitur 4. Finalisasi website		
✓ <i>Output</i> Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: <i>Bentuk final dari Website</i>		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan 2. Kompeten 3. Adaptif 4. Kolaboratif 5. <i>Smart</i> ASN 6. Manajemen ASN		
✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis		

<p>Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang peroduktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada platform online sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional, dengan cara bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Ahmad Iqbal Maulana Lubis
 NIP : 199708132022041004
 Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III
 / Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional
 Jabatan : Ahli Pertama Penata Ruang
 Isu : Belum Optimalnya Koordinasi antar Kementerian/Lembaga dalam
 Proses Penyusunan RPerpres Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis
 Nasional
 Gagasan : Pembuatan Platform Online Berbasis Website untuk Mengoptimalkan
 Koordinasi antara Kementerian/Lembaga dalam Proses Penyusunan
 RPerpres di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis
 Nasional III

Kegiatan 4 & 5 : Pelaksanaan Uji Coba dan Evaluasi terhadap *website* & Finalisasi
website sebagai *platform* online

Tahapan Penyelesaian	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Pemberian fitur pada <i>website</i> 2. Uji coba fitur-fitur pada <i>website</i> 3. Evaluasi fitur-fitur 4. Finalisasi <i>website</i>		
✓ <i>Output</i> Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Bentuk final dari <i>Website</i>		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi Pelayanan 2. Kompeten 3. Adaptif 4. Kolaboratif 5. <i>Smart</i> ASN 6. Manajemen ASN		
✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi Perbaikan mutu pada proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN		

dalam Renstra 2020-2024 yaitu mewujudkan penataan ruang yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang yang peroduktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

✓ Penguatan Nilai Organisasi:
Kegiatan Melakukan inventarisasi undangan rapat antar Kementerian/Lembaga untuk mengetahui intensitas dan keperluan fitur yang diharapkan tersedia pada platform online sejalan dengan salah satu nilai organisasi, yaitu melayani, dengan memberi kemudahan kepada Kementerian/Lembaga rekanan dalam penyelenggaraan penataan ruang dan profesional, dengan cara bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah.