



**LAPORAN AKTUALISASI  
NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK**

**PENINGKATAN SISTEM PENDAFTARAN BIMBINGAN TEKNIS  
REVISI RENCANA TATA RUANG WILAYAH (RTRW) KABUPATEN  
SECARA ONLINE PADA SUBDIREKTORAT PERENCANAAN TATA  
RUANG KABUPATEN WILAYAH II, DIREKTORAT BINA  
PERENCANAAN TATA RUANG DAERAH WILAYAH II**

**Disusun Oleh:**

Nama : Gatra Wargaliyasa, S.T.  
NIP : 199305022022041002  
Jabatan : Ahli Pertama – Penata Ruang

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**PENINGKATAN SISTEM PENDAFTARAN BIMBINGAN TEKNIS REVISI  
RENCANA TATA RUANG WILAYAH (RTRW) KABUPATEN SECARA ONLINE  
PADA SUBDIREKTORAT PERENCANAAN TATA RUANG KABUPATEN  
WILAYAH II, DIREKTORAT BINA PERENCANAAN TATA RUANG DAERAH  
WILAYAH II**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022  
Gelombang V Angkatan XXXIX:

Nama : Gatra Wargaliyasa

NIP : 199305022022041002

Jabatan : Ahli Pertama – Penata Ruang

Satuan/Unit Kerja : Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan 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 1 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 30 Oktober 2022

COACH

Ir. Ratmono, M.Si.

NIP. 196001211986031001

Jakarta, 20 Oktober 2022

MENTOR

Eniro Athiyyah, S.T., M.M.

NIP. 197704102008042001

Bogor, 1 November 2022

PENGUJI

Abdullah Manshur, S.E., M.Sc., MSE.

NIP. 198103022003121001

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin. Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkah, rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II ”** dengan baik tanpa ada kendala yang berarti. Laporan Aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini terutama kepada:

1. Orang tua penulis yang selalu mendoakan dan mendukung selama Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN;
2. Ibu Eniro Athiyah, S.T., M.M. selaku mentor dan Kepala Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II yang telah membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyelesaian laporan ini;
3. Bapak Ir. Ratmono, M.Si. selaku *coach* yang telah bersedia membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyelesaian laporan ini;
4. Bapak Abdullah Manshur, S.E., M.Sc., MSE. selaku penguji yang telah memberikan masukan dan pengkayaan nilai dasar ASN terhadap laporan aktualisasi;
5. Seluruh rekan kerja di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II;
6. Rekan Kelompok I Latsar CPNS Gelombang 5 Angkatan XXXIX.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini tidak luput dari kekurangan, baik segi penulisan maupun isi laporan. Penulis mengharapkan saran yang dapat membangun agar ke depannya dapat menyusun laporan lebih baik. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Jakarta, 1 November 2022



Gatra Wargaliyasa, S.T.

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. TUJUAN ORGANISASI.....	3
C. TUGAS DAN FUNGSI .....	4
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	6
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI .....	6
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	<b>8</b>
A. IDENTIFIKASI ISU .....	8
B. PEMILIHAN ISU .....	13
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU .....	14
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	17
E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	29
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>31</b>
A. <i>ROLE MODEL</i> .....	31
B. REALISASI AKTUALISASI.....	31
1. Realisasi Kegiatan .....	32
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	50
3. Manfaat Aktualisasi .....	63
C. FAKTOR PENDORONG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI .....	64
D. TINDAK LANJUT .....	64
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>67</b>
A. KESIMPULAN.....	67
B. REKOMENDASI .....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>70</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2.1</b> Keterkaitan isu aktual dengan Manajemen ASN dan Smart ASN.....	8
<b>Tabel 2.2</b> Penapisan Isu Aktual menggunakan Teknik APKL.....	13
<b>Tabel 2.3</b> Keterangan Kriteria Analisis Teknik APKL .....	13
<b>Tabel 2.4</b> Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	15
<b>Tabel 2.5</b> Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	17
<b>Tabel 2.6</b> Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK. ....	28
<b>Tabel 2.7</b> Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi. ....	29
<b>Tabel 3.1</b> Realisasi Kegiatan 1.....	32
<b>Tabel 3. 2</b> Daftar kelengkapan data penyusunan revisi RTRW Kabupaten.....	34
<b>Tabel 3.3</b> Realisasi Kegiatan 2.....	36
<b>Tabel 3.4</b> Realisasi Kegiatan 3.....	45
<b>Tabel 3.5</b> Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	62
<b>Tabel 3.6</b> Dampak Pelaksanaan Aktualisasi. ....	63
<b>Tabel 3.7</b> Rencana Tindak Lanjut. ....	64

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1</b> Struktur Organisasi Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II .....	6
<b>Gambar 2.1</b> Contoh surat permohonan mengikuti bimtek revisi RTRW Kabupaten yang dilakukan secara manual. ....	9
<b>Gambar 2.2</b> Contoh inventarisasi data status dan progres revisi RTRW Kabupaten yang dilakukan secara manual oleh penanggung jawab daerah masing-masing. ....	9
<b>Gambar 2.3</b> Status penyusunan revisi RTRW Kabupaten Jeneponto pada website PROTARU yang menunjukkan proses penyusunan lebih dari 18 bulan. ....	11
<b>Gambar 2.4</b> Contoh tidak selarasnya RTRW Kabupaten di Wilayah IKN dengan RTR KSN IKN. ....	12
<b>Gambar 2.5</b> Diagram Fishbone. ....	14
<b>Gambar 3.1</b> Konsultasi dengan mentor. ....	33
<b>Gambar 3.2</b> Diskusi dengan rekan kerja dalam pembuatan penyusunan daftar data yang dibutuhkan. ....	35
<b>Gambar 3.3</b> Pembuatan konsep sistem pendaftaran. ....	36
<b>Gambar 3.4</b> Konsep sistem pendaftaran berbasis online. ....	36
<b>Gambar 3.5</b> Mempelajari teknik pembuatan website dengan menonton video pembelajaran di youtube. ....	38
<b>Gambar 3.6</b> Proses pembuatan tampilan halaman website menggunakan sublime text. ....	39
<b>Gambar 3.7</b> Tampilan homepage website sistem pendaftaran bimtek RTRW. ....	39
<b>Gambar 3.8</b> Tampilan halaman log in user. ....	40
<b>Gambar 3.9</b> Tampilan halaman user. ....	40
<b>Gambar 3.10</b> Tampilan halaman log in admin. ....	40
<b>Gambar 3.11</b> Tampilan halaman dashboard admin. ....	41
<b>Gambar 3.12</b> Tampilan halaman data admin. ....	41
<b>Gambar 3.13</b> Tampilan halaman verifikasi admin. ....	41
<b>Gambar 3.14</b> Koneksi localhost server menggunakan XAMPP. ....	43
<b>Gambar 3.15</b> Halaman website terhubung dengan localhost. ....	43
<b>Gambar 3.16</b> Pengelolaan basis data menggunakan phpMyAdmin. ....	43
<b>Gambar 3.17</b> Pendaftaran nama domain website ....	44
<b>Gambar 3.18</b> Upload halaman website ke server menggunakan file transfer protocol. ....	44
<b>Gambar 3.19</b> Halaman website sudah tayang dengan url <a href="http://www.binda2kab.epizy.com">www.binda2kab.epizy.com</a> . ....	44
<b>Gambar 3.20</b> Perbaikan kode skrip menggunakan sublime text. ....	45
<b>Gambar 3.21</b> Panduan penggunaan website sistem pendaftaran. ....	46
<b>Gambar 3.22</b> Diskusi terkait masukan dan evaluasi website sistem pendaftaran. ....	47
<b>Gambar 3.23</b> Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan. ....	47
<b>Gambar 3.24</b> Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan minggu 1. ....	48
<b>Gambar 3.25</b> Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan minggu 2. ....	48
<b>Gambar 3.26</b> Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan minggu 3. ....	48
<b>Gambar 3.27</b> Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan minggu 4. ....	49
<b>Gambar 3.28</b> Laporan aktualisasi. ....	49

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1.</b> Biodata Penulis.....	70
<b>Lampiran 2.</b> Laporan Minggu Ke-1.....	71
<b>Lampiran 3.</b> Laporan Minggu Ke-2.....	73
<b>Lampiran 4.</b> Laporan Minggu Ke-3.....	75
<b>Lampiran 5.</b> Laporan Minggu Ke-4.....	77
<b>Lampiran 6.</b> Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor.....	79
<b>Lampiran 7.</b> Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach.....	87

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Instansi Pemerintah wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) bagi calon pegawai negeri sipil (CPNS). Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) profesional yang karakternya dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat. CPNS diharapkan mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (*habituaasi*), dan merasakan manfaat dari pelatihan sehingga terbentuk karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas. Dengan demikian UU ASN mengedepankan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam membentuk PNS yang profesional dan berkarakter unggul. Sejalan dengan UU ASN, Lembaga Administrasi Negara (LAN) mengeluarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Peraturan tersebut dilengkapi dengan dua buah Surat Keputusan Kepala Lembaga Administrasi, dimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Program Pelatihan Dasar CPNS, membekali peserta melalui Kurikulum Pembentukan Karakter PNS dan Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas. Adapun Kurikulum Pembentukan Karakter PNS terdiri dari 4 (empat) Agenda yaitu : Agenda Sikap Perilaku Bela Negara (Agenda I), Agenda Nilai-nilai Dasar PNS (Agenda II), Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (Agenda III) dan Agenda Habituaasi (Agenda IV). Selanjutnya dalam Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas, terdiri dari Kompetensi Umum/Administrasi dan Kompetensi Teknis Substantif. Sistem Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadikan peserta mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran Agenda Habituaasi. Agenda Habituaasi akan berisi tentang penyusunan rencana

aktualisasi, yang mana rencana tersebut merupakan sebuah gagasan ide untuk pemecahan suatu isu ataupun permasalahan yang ada di unit kerja ataupun di lingkup jabatannya.

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II memiliki tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan bantuan teknis di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik, serta fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua. Salah satu fungsi Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II ialah pelaksanaan bimbingan teknis dan bantuan teknis perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, dan pemerintah kota, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang.

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II melaksanakan bimbingan teknis untuk mempersiapkan muatan revisi RTRW kabupaten baik materi teknis dan kelengkapan dokumen terkait agar siap mengikuti fasilitasi persetujuan substansi. Tujuan dari kegiatan bimbingan teknis meliputi:

1. Memberikan bekal pengetahuan teknis serta menginventarisasi isu dan permasalahan mengenai penyusunan rencana rinci tata ruang di kabupaten,
2. Melakukan evaluasi kelengkapan substansi draft materi teknis berupa substansi rencana rinci, peta dasar dan tematik, serta draft rancangan peraturan daerah tentang rencana rinci yang telah atau sedang disusun oleh pemerintah daerah,
3. Melakukan sosialisasi, pendampingan, klinik, dan konsultasi dalam penyusunan Materi Revisi RTRW Kabupaten.

Dalam melaksanakan kegiatan bimbingan teknis diawali dengan tahap persiapan. Pada tahap persiapan ini dirumuskan rencana kerja dan target peserta bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten. Pelaksanaan persiapan merupakan tahapan yang penting dalam kegiatan bimbingan teknis karena berhubungan dengan terlaksananya kegiatan yang efektif dan efisien. Dikarenakan adanya keterbatasan anggaran maka tidak dapat mengakomodir semua permohonan Pemerintah Kabupaten untuk menjadi peserta bimbingan teknis. Oleh karena itu disusun target peserta untuk menyesuaikan keterbatasan anggaran sehingga diperoleh Pemerintah Kabupaten dengan progres penyusunan revisi RTRW Kabupaten yang sudah signifikan dan juga yang memiliki komitmen dan kesiapan sumber daya untuk menyelesaikan revisi RTRW Kabupaten. Kondisi saat ini sistem pendaftaran bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten masih dilakukan secara manual sehingga inventarisasi datanya kurang tertata dengan rapih. Oleh karena itu dirasa perlu untuk dilakukan optimalisasi tahapan persiapan pelaksanaan

bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten sehingga diperoleh pelaksanaan yang efektif dan efisien.

## **B. TUJUAN ORGANISASI**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah **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”**.

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut:

- 1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan** dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:
  - 1) Aspek ekonomi yaitu dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
  - 2) Aspek lingkungan yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan
  - 3) Aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.
- 2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia** agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*).

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

- 1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat; dan**
- 2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.**

Sedangkan Misi Kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dilaksanakan untuk mencapai Tujuan yaitu : **Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.**

Sejalan dengan misi kedua Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia, kegiatan aktualisasi “Pembuatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online” dapat membantu memenuhi misi tersebut. Selain itu, keluaran dari kegiatan aktualisasi ini diharapkan membantu dalam perwujudan tujuan Kementerian ATR/BPN berupa Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyamn, Produktif dan Lingkungan Hidup Bekelanjutan.

### **C. TUGAS DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Direktorat Jenderal Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ditjen Tata Ruang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang
4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan tata ruang dan sinkronisasi pemanfaatan ruang
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang
6. Pelaksanaan administrasi Ditjen Tata Ruang; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Ditjen Tata Ruang terdiri atas Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II dan Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang. Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II memiliki tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan bantuan teknis di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik, serta fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua. Fungsi Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II yaitu:

1. Penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana dan program di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah II;
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis dan program di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah II;
3. Pelaksanaan bimbingan teknis dan bantuan teknis perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, dan pemerintah kota, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang;
4. Fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik; dan
5. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II terdiri atas Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Provinsi dan Kota Wilayah II, Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II, Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Ekonomi Wilayah II, Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Sosial Budaya Wilayah II, Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Daya Dukung Lingkungan Wilayah II, dan Subbagian Tata Usaha. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah kabupaten, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang kabupaten di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Berdasarkan Peraturan Menteri Aparatur Pembedayaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 78 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Ruang, Ahli Pertama-Penata Ruang memiliki

104 butir uraian kegiatan tugas jabatan yang mencakup pengaturan penataan ruang, pembinaan penataan ruang, pelaksanaan penataan ruang, dan pengawasan penataan ruang.

#### D. STRUKTUR ORGANISASI

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II merupakan unit eselon II yang berada di bawah Direktorat Jenderal Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan struktur organisasi seperti pada gambar 1.1.



**Gambar 1.1** Struktur Organisasi Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II

#### E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Program dan kegiatan yang pada saat ini dilaksanakan di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II berdasarkan DIPA dan POK Tahun Anggaran 2022 terdiri atas 9 (sembilan) kegiatan yang meliputi :

1. Bimbingan Teknis Matek dan Ranperda Revisi RTRW Kabupaten di Pulau Kalimantan;
2. Bimbingan Teknis Matek dan Ranperda Revisi RTRW Kabupaten di Pulau Sulawesi;
3. Bimbingan Teknis Matek dan Ranperda Revisi RTRW Kabupaten di Kepulauan Maluku;
4. Bimbingan Teknis Matek dan Ranperda Revisi RTRW Kabupaten di Pulau Papua;
5. Bimbingan Teknis Matek dan Ranperda Revisi RTRW Kabupaten di Kepulauan Nusa Tenggara;
6. Fasilitasi Persetujuan Substansi Revisi RTRW Kabupaten di Pulau Sulawesi;
7. Fasilitasi Persetujuan Substansi Revisi RTRW Kabupaten di Pulau Papua;
8. Penyusunan Materi Teknis dan Ranperkada RDTR Arah Prioritas Nasional (*Food Estate*) di Kapuas (Jasa Konsultansi);
9. Penyusunan Materi Teknis dan Ranperkada RDTR Arah Prioritas Nasional (*Food Estate*) di sekitar KI Batanjung (Jasa Konsultansi);

Berdasarkan program dan kegiatan di Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II, laporan aktualisasi ini dapat berkontribusi pada kegiatan nomor 1 – 5 yaitu Bimbingan Teknis Matek dan Ranperda Revisi RTRW Kabupaten. Tahapan persiapan kegiatan bimbingan teknis yang dilaksanakan dengan efektif dan efisien dapat menunjang tercapainya tujuan pelaksanaan bimbingan teknis sehingga program dan kegiatan unit kerja dapat terlaksana sesuai dengan target. Hal ini sesuai dengan tujuan dari penyusunan rencana aktualisasi, yang mana rencana tersebut merupakan sebuah gagasan ide untuk pemecahan suatu isu ataupun permasalahan yang ada di unit kerja ataupun di lingkup jabatannya.

## BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

### A. IDENTIFIKASI ISU

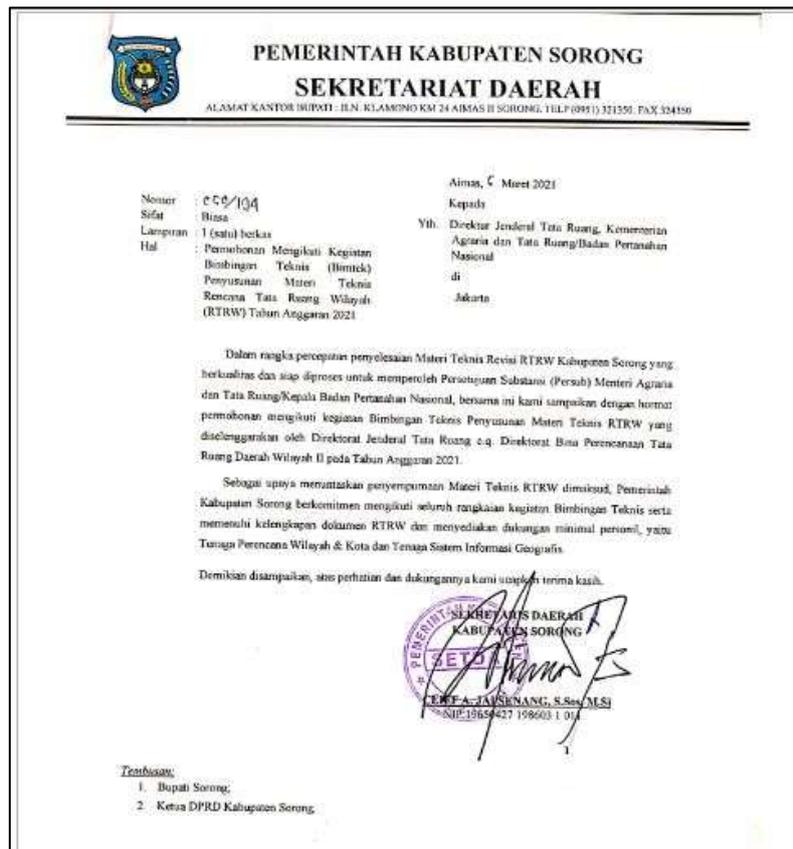
Dilakukan identifikasi isu menggunakan *environmental scanning* pada lingkungan kerja Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2, Direktorat Jenderal Tata Ruang, sehingga didapatkan 3 isu aktual sesuai dengan Tabel 2.1

**Tabel 2.1** Keterkaitan isu aktual dengan Manajemen ASN dan Smart ASN.

No.	Kondisi Saat Ini	Isu Aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen dan Smart ASN	Kondisi yang Diinginkan
1.	Tahapan persiapan bimtek revisi RTRW Kabupaten kurang tertata dengan baik karena masih dilakukan secara manual	Belum optimalnya tahapan persiapan bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten	<b><u>Manajemen ASN</u></b> Bekerja secara profesional mengoptimalkan tahapan persiapan bimtek revisi RTRW Kabupaten; <b><u>Smart ASN</u></b> Penerapan literasi digital dalam sistem pendaftaran	Tahapan persiapan bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten dilaksanakan secara efektif dan efisien
2.	Penyusunan RTRW Kabupaten yang lebih dari 18 bulan tidak sesuai dengan amanat Peraturan Menteri ATR/KBPN Nomor 11 Tahun 2021	Belum tepat waktu durasi penyusunan RTRW Kabupaten	<b><u>Manajemen ASN</u></b> Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang; <b><u>Smart ASN</u></b> Penerapan literasi digital dalam monitoring progres penyusunan RTRW Kabupaten	Diharapkan penyusunan RTRW Kabupaten tepat waktu
3.	Masih terdapat tidak sinkronnya RTRW Kabupaten dengan RTRW Provinsi dan RTR KSN	Belum optimalnya proses sinkronisasi RTRW Kabupaten yang sedang disusun terhadap Rencana Tata Ruang yang berada di atasnya (Provinsi dan Pusat)	<b><u>Manajemen ASN</u></b> Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang; <b><u>Smart ASN</u></b> Penerapan literasi digital dalam menyajikan data RTR	Diharapkan muatan RTRW Kabupaten sinkron dengan RTR yang berada di atasnya (Provinsi dan Pusat)

**Isu pertama, “Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten”.** Pemberian bimbingan teknis di bidang perencanaan tata ruang daerah merupakan salah satu tugas dan fungsi Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II. Bimbingan teknis bertujuan untuk mempersiapkan muatan revisi RTRW kabupaten

baik materi teknis dan kelengkapan dokumen terkait agar siap mengikuti fasilitasi persetujuan substansi.



**Gambar 2.1** Contoh surat permohonan mengikuti bimtek revisi RTRW Kabupaten yang dilakukan secara manual.



**Gambar 2.2** Contoh inventarisasi data status dan progres revisi RTRW Kabupaten yang dilakukan secara manual oleh penanggung jawab daerah masing-masing.

Tahap persiapan merupakan proses awal dari pelaksanaan bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten. Pada tahap persiapan ini dirumuskan rencana kerja dan target peserta bimbingan

teknis revisi RTRW Kabupaten. Sedangkan adanya keterbatasan anggaran menjadi kendala karena tidak dapat mengakomodir semua permohonan Pemerintah Kabupaten untuk menjadi peserta bimbingan teknis. Oleh karena itu disusun target peserta untuk menyesuaikan keterbatasan anggaran sehingga diperoleh Pemerintah Kabupaten dengan progres penyusunan revisi RTRW Kabupaten yang sudah signifikan dan juga yang memiliki komitmen dan kesiapan sumber daya untuk menyelesaikan revisi RTRW Kabupaten. Pada tahap persiapan pelaksanaan bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten terdapat beberapa masalah yang terdiri dari:

- Sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten yang kurang tertata karena masih dilakukan secara manual,
- Belum optimalnya inventarisasi data terkait status dan progres revisi RTRW Kabupaten sebagai dasar untuk penyusunan target peserta bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten,
- Tidak semua Pemerintah Kabupaten berkomitmen dan memiliki sumber daya untuk menyelesaikan penyusunan revisi RTRW Kabupaten,
- Keterbatasan anggaran untuk pelaksanaan bimtek revisi RTRW Kabupaten.

Keterkaitan isu terhadap mata pelatihan pada agenda 3 yaitu Manajemen ASN yaitu bekerja secara profesional sesuai dengan tugas dan fungsi ASN dan Smart ASN yaitu penerapan literasi digital dalam sistem pendaftaran.

**Isu kedua, “Belum Tepat Waktu Durasi Penyusunan RTRW Kabupaten”.** Proses penyusunan RTRW Kabupaten mulai dari penyusunan hingga penetapan Peraturan Daerah memiliki jangka waktu paling lama 18 bulan sesuai dengan amanat PP Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang. Pada kenyataannya masih terdapat penyusunan RTRW Kabupaten yang melebihi batas waktu yang ditentukan. Dari isu yang disebutkan diatas terdapat permasalahan yang terjadi meliputi:

- Ketidakselarasan data yang digunakan antara tim penyusun RTRW Kabupaten dengan wali data,
- Belum optimalnya monitoring progres penyusunan RTRW Kabupaten,
- Keterbatasan anggaran Pemda penyusun RTRW Kabupaten,
- Kurangnya jumlah SDM tim penyusun,
- Penetapan RTRW Kabupaten menunggu proses revisi RTRW Provinsi selesai.

**SULAWESI SELATAN**  
KAB. JENEPONTO  
RTRW KAB. JENEPONTO  
PERDA NOMOR: NOMOR 1 TAHUN 2022

**KETERANGAN**

Keterangan

[Perda Sebelumnya](#)

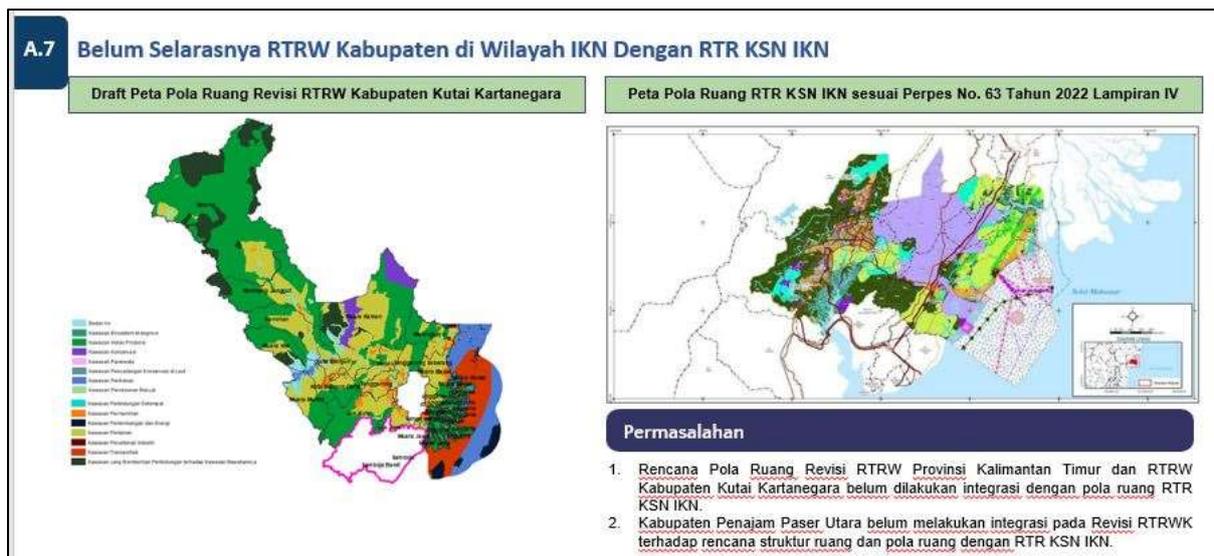
**RISALAH DOKUMEN DETIL**

#	Nama	Nomor	Tanggal	Keterangan	File
1	Validasi KLHS	660/1355/DPLH	24-02-2020		<a href="#">Download File</a>
2	Surat Rekomendasi Gubernur	188.342/0018/PUTR	04-01-2021		<a href="#">Download File</a>
3	Surat Permohonan Persetujuan Substansi Prov/Kab/Kota	042.2/565/IX/2021	16-09-2021		<a href="#">Download File</a>
4	Tanggal Masuk Locket				
5	Rapat Lintas Sektor	306/BA-200.12.PK.05.01/XI/2021	09-11-2021		<a href="#">Download File</a>
6	Surat Persetujuan Substansi	PK.01/691-200/XII/2021	07-12-2021		<a href="#">Download File</a>
7	Ditetapkan Menjadi Peraturan Daerah	Nomor 1 Tahun 2022	08-02-2022		<a href="#">Download File</a>

**Gambar 2.3** Status penyusunan revisi RTRW Kabupaten Jeneponto pada website PROTARU yang menunjukkan proses penyusunan lebih dari 18 bulan.

Keterkaitan isu terhadap mata pelatihan pada agenda 3 yaitu pada mata pembelajaran SMART ASN yaitu berupa literasi digital dan Manajemen ASN berupa kewajiban ASN yaitu melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang.

**Isu ketiga, Belum Optimalnya Proses Sinkronisasi RTRW Kabupaten Yang Sedang Disusun Terhadap Rencana Tata Ruang Yang Berada Diatasnya (Provinsi dan Pusat).** Sesuai amanat UU Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Jo. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja mengamankan penataan ruang wilayah nasional, penataan ruang wilayah provinsi dan penataan ruang wilayah kabupaten/kota dilakukan secara berjenjang dan komplementer. Oleh karena itu dalam penyusunan rencana tata ruang harus memperhatikan rencana tata ruang yang berada di atasnya untuk menjamin pelaksanaan program pada rencana-rencana yang telah ditetapkan agar dapat berjalan selaras dan sinkron Sebagai contoh penyusunan RTRW Kabupaten di sekitar Kawasan Ibukota Negara yang sesuai dengan Perpres Nomor 64 Tahun 2022 tentang RTR KSN Ibukota Negara berbatasan dengan Kabupaten Penajam Paser Utara, Kabupaten Kutai Kartanegara dan Kota Balikpapan.



**Gambar 2.4** Contoh tidak selarasnya RTRW Kabupaten di Wilayah IKN dengan RTR KSN IKN.

Oleh karena itu muatan RTRW Kabupaten harus selaras dengan muatan RTR yang berada di atasnya dalam hal ini RTR KSN Ibukota Negara. Begitu juga dengan RTRW Provinsi Kalimantan Timur harus selaras dengan RTR yang berada di atasnya. Kondisi saat ini muatan RTRW Kabupaten Kutai Kartanegara dan RTRW Provinsi Kalimantan timur belum dilakukan sinkronisasi terhadap RTR KSN Ibukota Negara. Dari isu yang disebutkan di atas terdapat permasalahan yang terjadi meliputi:

- Tim penyusun RTRW Kabupaten belum mengetahui secara menyeluruh keterdapatan RTR di atasnya yang bertampalan dengan daerah RTRW yang sedang disusun,
- Belum adanya sistem informasi terpadu yang menyajikan informasi dan data RTR secara lengkap sehingga tim penyusun harus mengumpulkan data dari berbagai sumber,
- Belum optimalnya komunikasi antar stakeholder dalam proses penyusunan RTR,
- Terdapatnya ketidaksepakatan antar stakeholder terkait dalam penyusunan RTR,
- Kurangnya pemahaman tim penyusun dalam proses pelaksanaan sinkronisasi RTRW Kabupaten dengan RTR di atasnya,
- Proses revisi RTRW Kabupaten dilakukan pada waktu yang bersamaan dengan proses revisi RTR yang berada di atasnya sehingga sulit untuk dilakukan sinkronisasi RTRW Kabupaten dengan RTR yang berada di atasnya yang sedang proses revisi.

Keterkaitan isu terhadap mata pelatihan pada agenda 3 yaitu pada mata pembelajaran SMART ASN yaitu berupa literasi digital dan Manajemen ASN berupa kewajiban ASN yaitu melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang.

## B. PEMILIHAN ISU

Berdasarkan identifikasi isu yang telah disusun dirasa perlu untuk ditelaah lebih lanjut. Jika ditinjau kembali, dari tiga isu tersebut dapat ditentukan isu mana yang lebih prioritas untuk didalami. Penentuan isu kritikal dilakukan dengan menggunakan teknis penapisan isu berupa Teknik APKL. Teknik APKL adalah teknik yang menilai isu berdasarkan Aktual (A), Kekhalayakan (K), Problematik (P), dan Kelayakan (L). Berikut adalah hasil analisis tapisan isu menggunakan Teknik APKL sesuai yang ditampilkan pada Tabel 2.2.

**Tabel 2.2** Penapisan Isu Aktual menggunakan Teknik APKL.

Isu	Kriteria				Jumlah	Prioritas
	A	P	K	L		
Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten	5	4	4	4	17	<b>I</b>
Belum Tepat Waktu Durasi Penyusunan RTRW Kabupaten	4	4	3	3	14	<b>III</b>
Belum Optimalnya Proses Sinkronisasi RTRW Kabupaten Yang Sedang Disusun Terhadap Rencana Tata Ruang Yang Berada Diatasnya (Provinsi dan Pusat)	4	4	4	3	15	<b>II</b>

Berdasarkan Teknik Tapisan Isu APKL, didapatkan bahwa isu “Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten” sebagai isu yang memiliki nilai yang paling tinggi dan dinilai paling aktual, problematik, sangat khalayak, dan sangat layak untuk diangkat. Isu tersebut juga cukup penting untuk dipecahkan karena berperan penting bagi peningkatan kinerja instansi. Kedua isu lainnya juga cukup penting, namun berdasarkan skala prioritas, isu pertama yang menjadi prioritas untuk segera diselesaikan.

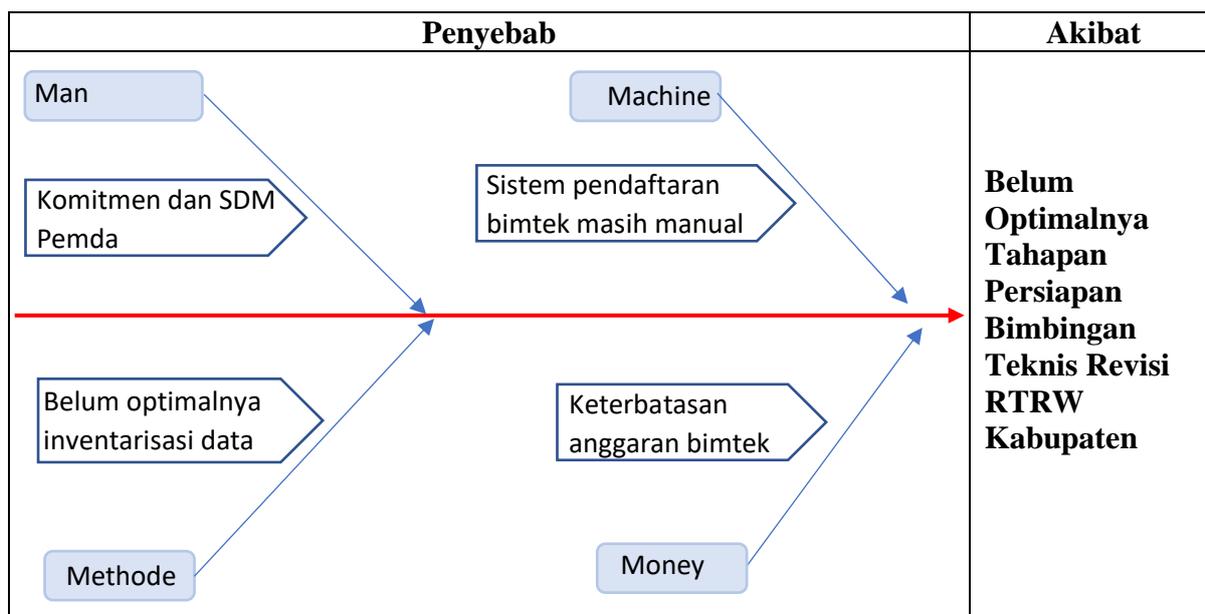
**Tabel 2.3** Keterangan Kriteria Analisis Teknik APKL

Skala	Aktual	Problematik	Kekhalayakan	Kelayakan
1	terjadi dalam rentang waktu > 7 tahun	Dimensi permasalahan subdirektorat	Mencakup lingkup subdirektorat	Sangat Tidak masuk akal, realistis, relevan, dan tidak dapat dimunculkan permasalahan masalahnya

Skala	Aktual	Problematic	Kekhalayakan	Kelayakan
2	Terjadi dalam rentang waktu 7 < t > 5 tahun	Dimensi permasalahan direktorat	Mencakup lingkup direktorat	Tidak masuk akal, realistis, relevan, dan permasalahan sangat sulit dipecahkan
3	Terjadi dalam rentang waktu 5 < t > 3 tahun	Dimensi permasalahan direktorat jenderal	Mencakup lingkup direktorat jenderal	cukup masuk akal, realistis, relevan, dan permasalahan cukup sulit dipecahkan
4	Terjadi dalam rentang waktu 3 < t > 1 tahun	Dimensi permasalahan Kementerian	Mencakup lingkup kementerian	masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan permasalahan masalahnya
5	Terjadi dalam rentang waktu < 1 tahun	Dimensi permasalahan nasional	Mencakup lingkup masyarakat	Sangat masuk akal, realistis, relevan, dan sangat dapat dimunculkan permasalahan masalahnya

### C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Teknik analisis isu “Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten” menggunakan teknik fishbone diagram sesuai dengan Gambar 2.5. Penggunaan teknik fishbone diagram ini berupaya untuk memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait yang menekankan pada hubungan sebab akibat.



Gambar 2.5 Diagram Fishbone.

- **Man**  
Komitmen dan keterbatasan sumber daya dari Pemerintah Daerah dalam menyelesaikan penyusunan revisi RTRW Kabupaten perlu untuk didata supaya target peserta bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten merupakan Pemerintah Daerah yang siap untuk menyelesaikan penyusunan revisi RTRW Kabupaten.
- **Machine**  
Sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten yang kurang tertata karena masih dilakukan secara manual. Saat ini sistem pendaftaran masih dilakukan melalui penanggung jawab daerah masing-masing.
- **Method**  
Belum optimalnya inventarisasi data terkait status dan progres revisi RTRW Kabupaten sebagai dasar untuk penyusunan target peserta bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten karena penanggung jawab daerah perlu meminta dan mengumpulkan data progres kepada Pemerintah Kabupaten secara manual.
- **Money**  
Keterbatasan anggaran untuk pelaksanaan bimtek revisi RTRW Kabupaten sehingga tidak semua Pemerintah Daerah dapat diundang menjadi peserta bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten.

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode fishbone untuk mengetahui penyebab isu “Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten”, selanjutnya dilakukan usulan tiga alternatif gagasan penyelesaian isu. Dari ketiga alternatif gagasan tersebut kemudian dilakukan analisis penentuan gagasan pemecah isu. Penentuan gagasan menggunakan metode tapisan Mc Namara dengan mempertimbangkan efektifitas, efisiensi, dan kemudahan pelaksanaannya seperti pada Tabel 2.4.

**Tabel 2.4** Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu.

No.	Alternatif Gagasan	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat	5	5	4	14

No.	Alternatif Gagasan	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
	Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II				
2.	Inventarisasi Progres Penyusunan Revisi RTRW Kabupaten Melalui Penyimpanan Eksternal	5	3	5	13
3.	Optimalisasi Inventarisasi Progres Penyusunan Revisi RTRW Kabupaten Melalui Lembar Kendali Bersama	3	3	5	11

Berdasarkan hasil analisis serta diskusi dengan mentor, gagasan kreatif yang dinilai cukup efektif, efisien, dan mudah dilakukan sebagai kegiatan aktualisasi adalah “Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II”. Gagasan ini dinilai efektif dan efisien karena selain dapat mempermudah Pemerintah Daerah dalam mengajukan permohonan menjadi peserta bimtek juga dapat membantu tim subdirektorat untuk menginventarisir data progress penyusunan RTRW Kabupaten. Selain itu, gagasan dinilai relatif mudah dapat dilakukan dan tidak memerlukan waktu yang cukup lama, mengingat batas waktu kegiatan aktualisasi singkat

#### D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

- Unit Kerja : Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II
- Identifikasi Isu : 1. Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten  
2. Belum Tepat Waktu Durasi Penyusunan RTRW Kabupaten  
3. Belum Optimalnya Proses Sinkronisasi RTRW Kabupaten Yang Sedang Disusun Terhadap Rencana Tata Ruang Yang Berada Diatasnya (Provinsi dan Pusat)
- Isu yang diangkat : Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten
- Gagasan Pemecahan Isu : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II

**Tabel 2.5** Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

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.	Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital	1. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten	Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital	Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:  <b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan memenuhi kebutuhan unit kerja  <b>Akuntabel</b> Mentoring sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati	Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital berkontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yaitu: <b>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani</b>	Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital memberikan penguatan kepada nilai organisasi:  <b>Melayani</b> Mengikuti arahan pimpinan sesuai dengan ketentuan agar hasilnya sesuai

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.
				<p><b>Harmonis</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan mentor</p> <p><b>Loyal</b> Mengikuti arahan mentor dengan baik dan benar</p> <p><b>Adaptif</b> Bertindak proaktif terhadap arahan mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bertukar pikiran dengan mentor</p>	<p><b>Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p> <p>Dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu: <b>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkadil</b></p>	<p>yang telah disepakati bersama</p> <p><b>Profesional</b> Melakukan tugas dan fungsi sesuai ketentuan</p> <p><b>Terpercaya</b> Setiap proses/tahapan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan transparan</p>
		2. Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten	<p>Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> daftar data sesuai dengan kebutuhan direktorat</p> <p><b>Akuntabel</b></p>			

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.
				<p>Cermat dalam membuat daftar kebutuhan data</p> <p><b>Kompeten</b> Mampu membuat daftar data yang dibutuhkan secara terperinci</p> <p><b>Adaptif</b> daftar data dapat menyesuaikan apabila terdapat data yang tidak ada dilist ataupun ada kebutuhan data terbaru</p>		
		3. Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online		<p>Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Konsep sistem pendaftaran berbasis online dibuat untuk memudahkan permohonan peserta bimtek oleh pengguna</p> <p><b>Akuntabel</b> Fitur website sesuai dengan kebutuhan dan tidak melanggar norma kepatutan yang ada di masyarakat</p>		

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.
				<p><b>Kompeten</b> Mampu menyusun konsep sistem pendaftaran berbasis online yang tepat guna</p> <p><b>Adaptif</b> Fitur website dibuat fleksibel, tidak mengunci agar bisa dilakukan peningkatan</p>		
2.	Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten	1. Mempelajari Teknik Pembuatan Website	Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten	<p>Mempelajari Teknik Pembuatan Website Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan memenuhi pembuatan sistem pendaftaran melalui website seperti apa yang cocok untuk direktorat</p> <p><b>Akuntabel</b> Mempelajari materi secara cermat dan disiplin</p> <p><b>Kompeten</b> Mempelajari teknik pembuatan website melalui self learning</p>	Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten berkontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yaitu: <b>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya "Indonesia Maju yang</b>	<p>Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten memberikan penguatan kepada nilai organisasi:</p> <p><b>Melayani</b> Kemudahan akses untuk permohonan menjadi peserta bimtek revisi RTRW Kabupaten</p> <p><b>Profesional</b></p>

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.
				<p><b>Adaptif</b> Mampu menyesuaikan kebutuhan permohonan pengajuan peserta bimtek dengan mempelajari pembuatan sistem pendaftaran secara online</p>	<p><b>Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</b></p> <p>Dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu: <b>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</b></p>	<p>Pembuatan sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten secara online</p> <p><b>Terpercaya</b> Progres penyusunan revisi RTRW Kabupaten sesuai dengan data</p>
		2. Pembuatan Tampilan Grafis	<p>Pembuatan Tampilan Grafis Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Tampilan website harus mengutamakan kemudahan akses oleh pengguna</p> <p><b>Akuntabel</b> Tampilan user interface menyajikan informasi yang akurat</p> <p><b>Kompeten</b> Mampu membuat user interface yang menarik dan mudah dipahami</p>			

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.
		3. Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server		<p><b>Adaptif</b> Mampu membuat tampilan user interface yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</p> <p>Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Sistem website berupa manajemen data untuk kemudahan pengguna</p> <p><b>Akuntabel</b> Cermat agar tidak ada informasi yang tidak ditampilkan</p> <p><b>Kompeten</b> Mampu membuat sistem website yang dapat dengan mudah diakses oleh pengguna</p> <p><b>Adaptif</b> Mampu sistem website yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</p>		

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.
		4. Pengujian Halaman Website		<p>Pengujian Halaman Website Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Halaman website berfungsi dengan baik sehingga pengguna dapat mengaksesnya</p> <p><b>Akuntabel</b> Website sebagai sistem pendaftaran bimtek juga digunakan untuk monitoring progress penyusunan revisi RTRW menyajikan informasi yang benar</p> <p><b>Kompeten</b> Mampu menyajikan sistem pendaftaran bimtek yang berfungsi dengan baik</p> <p><b>Adaptif</b> Mampu membuat website sistem pendaftaran bimtek yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</p> <p><b>Kolaboratif</b></p>		

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.
				Bekerjasama dengan rekan kerja untuk pengujian wensite apakah sudah berfungsi dengan baik atau belum		
3.	Evaluasi dan Pelaporan	1. Pembuatan panduan penggunaan website sistem pendaftaran	Laporan Kegiatan Aktualisasi	<p>Pembuatan panduan penggunaan website sistem pendaftaran Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Membuat panduan yang dapat memudahkan pengguna mengakses website sistem pendaftaran</p> <p><b>Akuntabel</b> Memberikan informasi petunjuk yang sesuai dengan penggunaannya</p> <p><b>Kompeten</b> Mampu membuat panduan penggunaan yang mudah dipahami oleh pengguna</p> <p><b>Adaptif</b> Panduan dapat diunduh pengguna melalui website</p>	<p>Laporan Kegiatan Aktualisasi berkontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yaitu:</p> <p><b>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"</b></p> <p>Dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu:</p> <p><b>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan</b></p>	<p>Laporan Kegiatan Aktualisasi memberikan penguatan kepada nilai organisasi:</p> <p><b>Melayani</b> Menerima masukan perbaikan untuk pelaporan dan segera melakukan perubahan</p> <p><b>Profesional</b> Menyusun laporan sesuai dengan kaidah</p> <p><b>Terpercaya</b> Isi laporan sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan</p>

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.
		2. Meminta masukan dan evaluasi terkait sistem pendaftaran yang telah dibuat		<p>Meminta masukan dan evaluasi terkait sistem pendaftaran yang telah dibuat Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:  <b>Berorientasi Pelayanan</b>            Meminta masukan terkait penyajian sistem pendaftaran melalui website apakah sudah cukup atau belum</p> <p><b>Akuntabel</b>            Menampilkan semua data dan hasil</p> <p><b>Kompeten</b>            Mampu memperbaiki hasil</p> <p><b>Harmonis</b>            Berkomunikasi sesuai dengan etika</p> <p><b>Loyal</b>            Mengikuti arahan dengan baik dan benar</p> <p><b>Adaptif</b>            Menerima semua masukan dan melakukan perubahan</p>	<b>Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkadilan</b>	

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.
				<p><b>Kolaboratif</b> Berkerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan perubahan</p>		
		3. Melakukan pengumpulan evidence dan dokumentasi kegiatan		<p>Melakukan pengumpulan evidence dan dokumentasi kegiatan Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:</p> <p><b>Akuntabel</b> Secara rinci dan cermat mengumpulkan bukti kegiatan</p> <p><b>Kompeten</b> Mampu mengumpulkan bukti yang baik dan benar</p> <p><b>Loyal</b> Apabila pada bukti ditemukan sebuah informasi tidak boleh disebarluaskan maka harus mensensor data tersebut</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dalam mengumpulkan bukti</p>		
		4. Menyusun laporan kegiatan aktualisasi		Menyusun laporan kegiatan aktualisasi Berkaitan Dengan Mata Pelatihan:		

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.
				<b>Berorientasi Pelayanan</b> Laporan mudah dipahami oleh pembaca  <b>Akuntabel</b> Laporan sesuai dengan apa yang dilakukan  <b>Kompeten</b> Menyusun laporan sesuai format		

**Tabel 2.6** Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK.

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai Dasar PNS						Total	
		Ber	A	K	H	L	A		K
1	<b>Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten Secara Digital</b>								
	a. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten	1	1		1	1	1	1	6
	b. Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten	1	1	1			1		4
	c. Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online	1	1	1			1		4
2	<b>Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten</b>								
	a. Mempelajari Teknik Pembuatan Website	1	1	1			1		4
	b. Pembuatan Tampilan Grafis	1	1	1			1		4
	c. Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server	1	1	1			1		4
	d. Pengujian Halaman Website	1	1	1			1	1	5
3	<b>Evaluasi Dan Pelaporan</b>								
	a. Pembuatan panduan penggunaan website sistem pendaftaran	1	1	1			1		4
	b. Meminta Masukan Dan Evaluasi Terkait Sistem Pendaftaran Yang Telah Dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
	c. Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan		1	1		1		1	4
	d. Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi	1	1	1					3
<b>Jumlah</b>		10	11	10	2	3	9	4	49





## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. ROLE MODEL**



Berdasarkan pengamatan selama penugasan CPNS di Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II dalam melaksanakan habituasi ataupun aktualisasi, terdapat role model yang dapat dijadikan panutan yaitu Ibu Eniro Athiyah, S.T., M.M. Beliau menjabat sebagai Kepala Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II. Beliau mengimplementasikan Nilai-Nilai Dasar ASN yaitu “BERAKHLAK” dalam melaksanakan tugas kesehariannya. Hal tersebut merupakan sikap dan perilaku yang dipandang patut untuk dijadikan teladan.

Nilai-nilai Dasar ASN yang dapat dicontoh dari beliau diantaranya adalah berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Nilai berorientasi pelayanan yang dapat dicontoh dari beliau adalah komitmen beliau dalam memberikan pelayanan optimal kepada pemerintah daerah dalam penyusunan RTRW Kabupaten. Pelayanan yang diberikan seperti selalu menerima pemerintah daerah yang ingin berkonsultasi, pelaksanaan bimbingan teknis, maupun fasilitasi persetujuan substansi. Nilai akuntabel yang tercermin dari sikap beliau ialah selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Nilai kompeten yang dapat dicontoh dari beliau ialah kemampuan beliau dalam melaksanakan tugas serta memberikan kesempatan staf di subdirektorat untuk mengikuti pelatihan-pelatihan agar dapat mengembangkan kapabilitas.

Nilai harmonis yang dapat dicontoh dari beliau yaitu mampu untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif, yang mana beliau selalu menghargai pendapat dari staf lainnya. Nilai loyal yang dapat dicontoh dari beliau yaitu menjaga rahasia jabatan dan negara, serta menjaga nama baik Pimpinan dan Instansi. Nilai adaptif yang dapat dicontoh ialah beliau dapat melakukan penyesuaian terhadap masalah yang dihadapi seperti memberikan solusi atas dinamika permasalahan yang ada dalam penyusunan RTRW Kabupaten. Sedangkan nilai kolaboratif yang dapat dicontoh ialah mampu menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di subdirektorat untuk tujuan Instansi.

#### **B. REALISASI AKTUALISASI**

Aktualisasi dilaksanakan pada satuan kerja Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II, Ditjen Tata Ruang pada tanggal 29 Agustus sampai 27 September 2022.

Kegiatan aktualisasi terdiri dari empat (4) kegiatan dan sebelas (11) tahapan kegiatan. Kegiatan pertama yaitu pembuatan konsep sistem pendaftaran dalam tahapan persiapan bimtek revisi RTRW kabupaten secara digital yang terdiri dari tiga tahapan kegiatan yaitu melakukan konsultasi dengan mentor, membuat daftar data yang dibutuhkan, dan pembuatan konsep sistem pendaftaran berbasis online. Kegiatan kedua yaitu pembuatan website sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW yang terdiri dari 4 tahapan kegiatan yaitu mempelajari teknik pembuatan website, pembuatan tampilan grafis, pembuatan sistem website dan upload ke server, dan pengujian halaman website. Kegiatan ketiga yaitu evaluasi dan pelaporan yang terdiri dari 4 tahapan kegiatan yaitu pembuatan panduan penggunaan website sistem pendaftaran, meminta masukan dan evaluasi terkait sistem pendaftaran yang telah dibuat, melakukan pengumpulan evidence dan dokumentasi kegiatan, dan menyusun laporan kegiatan aktualisasi

Pelaksanaan setiap tahapan kegiatan selalu menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN “BerAKHLAK” (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Internalisasi nilai-nilai dasar ASN bertujuan untuk menciptakan ASN yang berkarakter dan profesional. Berikut realisasi kegiatan aktualisasi dengan topik Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.

### 1. Realisasi Kegiatan

Capaian atau output yang akan didapatkan dari kegiatan aktualisasi ini adalah website sistem pendaftaran bimbingan teknis revisi rencana tata ruang wilayah (RTRW) kabupaten. Adanya website sistem pendaftaran tersebut diharapkan dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II dalam persiapan pelaksanaan bimbingan teknis. Terdapat tiga (3) kegiatan yang telah dilaksanakan dengan tiga (3) output yang dihasilkan. Ketiga kegiatan tersebut sebagai berikut.

#### 1) Kegiatan 1: Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital

**Tabel 3.1** Realisasi Kegiatan 1.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 29 Agustus 2022	Pembuatan Konsep Sistem	Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam	Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan	Terealisasi Sesuai Dengan Laporan Aktualisasi

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
	Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten Secara Digital	Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten	Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital	
Selasa / 30 Agustus 2022		Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten		
Rabu / 31 Agustus 2022				
Kamis / 1 September 2022		Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online		
Jumat / 2 September 2022				

Kegiatan 1 terdiri dari 3 tahapan kegiatan, yaitu:

**a. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten**

Konsultasi dengan mentor dilakukan sebagai pembahasan dalam pembuatan konsep sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten berbasis online. Konsultasi dengan mentor dilakukan melalui tatap muka di kantor. Konsultasi dengan mentor pada tahapan ini berfokus pada konsep sistem pendaftaran bimbingan teknis penyusunan RTRW Kabupaten. Dari diskusi yang dilakukan diperoleh masukan dan arahan dari mentor terkait alur kerja sistem pendaftaran yang sederhana dan mudah digunakan oleh user, kemudian data yang diunggah dari pemohon juga harus melalui tahap verifikasi oleh administrator sebelum masuk sebagai rekapitulasi data.



**Gambar 3.1** Konsultasi dengan mentor.

**b. Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten**

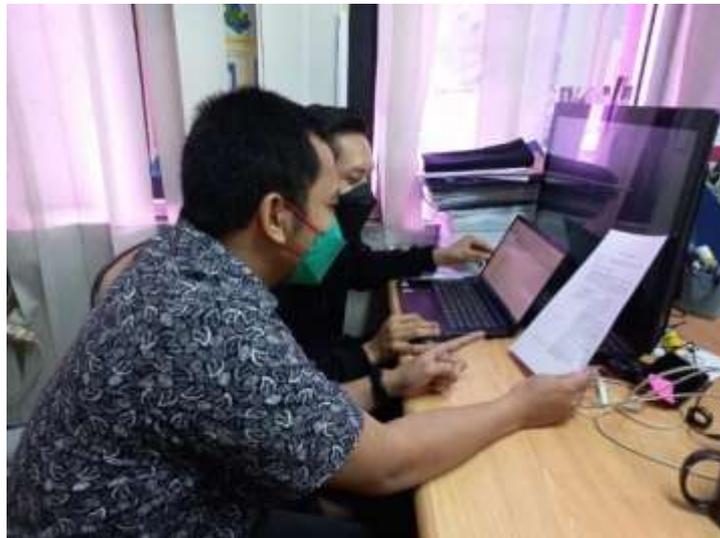
Pada tahapan ini dilakukan inventarisasi data dan peralatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan aktualisasi melalui diskusi dengan rekan kerja di subdit, mengambil acuan dari amanat peraturan perundang-undangan dan juga mencari referensi melalui internet. Kelengkapan data yang perlu disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam proses revisi RTRW Kabupaten meliputi:

**Tabel 3. 2** Daftar kelengkapan data penyusunan revisi RTRW Kabupaten.

No.	Status Penyusunan Revisi RTRW Kabupaten	Kelengkapan Data
1	Penetapan Peninjauan Kembali	SK Penetapan Peninjauan Kembali
		Surat Permohonan dan Komitmen Mengikuti Bimtek
2	Rekomendasi Peninjauan Kembali	Surat Rekomendasi Peninjauan Kembali
3	Proses Revisi	Naskah akademik
		Ranperda beserta lampiran
		Materi Teknis (Buku fakta dan analisis, buku rencana dan album peta)
		Tabel pemeriksaan mandiri yang ditandatangani oleh bupati
		BA kesepakatan substansi antara bupati dengan DPRD
		BA Pembahasan Substansi dengan Pemerintah Provinsi
		Rekomendasi Peta Dasar dari BIG
		Validasi dokumen KLHS
		Peta rencana yang sudah diparaf oleh instansi terkait dan direktur
		BA Konsultasi Publik (minimal 2 kali)
		BA dengan daerah yang berbatasan (jika ada)
BA pembahasan dengan Forum Penataan Ruang		
4	Pembahasan Lintas Sektor	Surat permohonan persetujuan substansi (untuk mengajukan permohonan persetujuan substansi harus melengkapi dokumen diatas)
5	Persetujuan Substansi	Surat Persetujuan Substansi

Peralatan yang dibutuhkan untuk pembuatan sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten secara online adalah perangkat lunak dan perangkat keras yang meliputi:

- a. Web Browser : digunakan untuk menerjemahkan kode-kode HTML yang sudah dibuat menjadi sebuah halaman web. Web browser yang digunakan adalah google chrome
- b. Code Editor : merupakan *text editor* yang digunakan untuk menuliskan kode-kode dari perangkat lunak yang sedang dikembangkan. Code editor yang digunakan adalah sublime text
- c. XAMPP : digunakan untuk membuat web server lokal di komputer atau *localhost*. Aplikasi XAMPP memudahkan dalam mendesain, keperluan testing website dan pengembangannya, yang mana semua file bisa diakses melalui web browser
- d. Laptop : perangkat keras yang digunakan untuk memproses keseluruhan pembuatan sistem pendaftaran



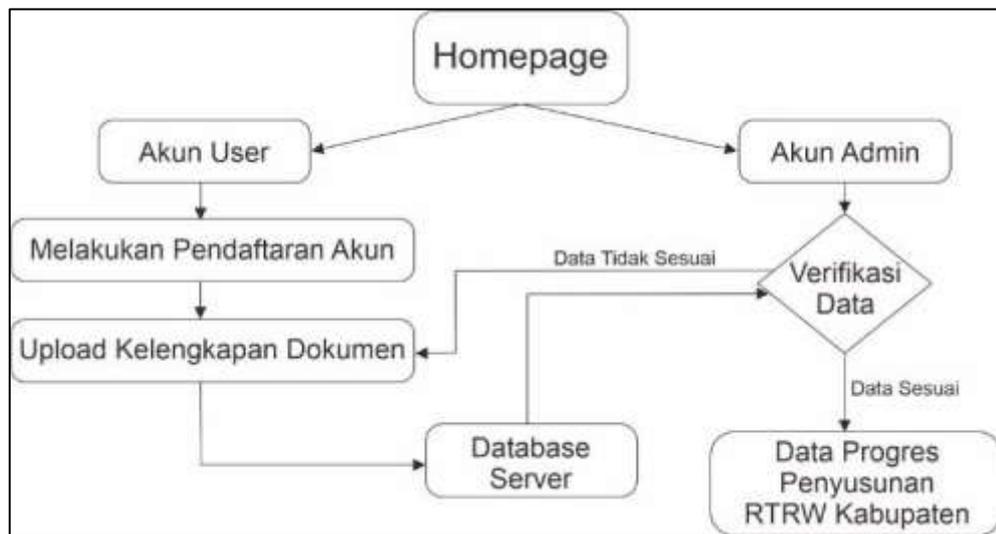
**Gambar 3.2** Diskusi dengan rekan kerja dalam pembuatan penyusunan daftar data yang dibutuhkan.

### **c. Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online**

Sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten berbasis online akan diaktualisasikan melalui pembuatan website. Tampilan dari website didesain untuk kemudahan pengguna dalam menggunakannya. Aksesibilitas dari website tersebut meliputi halaman untuk pemohon (Pemerintah Daerah) dan halaman untuk administrator (Tim Subdirektorat).



**Gambar 3.3** Pembuatan konsep sistem pendaftaran.



**Gambar 3.4** Konsep sistem pendaftaran berbasis online.

## 2) Kegiatan 2: Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten

**Tabel 3.3** Realisasi Kegiatan 2.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 5 September 2022	Pembuatan Website Sistem	Mempelajari Teknik Pembuatan Website	Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek	Terealisasi Sesuai Dengan Laporan Aktualisasi

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa / 6 September 2022	Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten		Revisi RTRW Kabupaten	
Rabu / 7 September 2022				
Kamis / 8 September 2022		Pembuatan Tampilan Grafis		
Jumat / 9 September 2022				
Senin / 12 September 2022				
Selasa / 13 September 2022		Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server		
Rabu / 14 September 2022				
Kamis / 15 September 2022		Pengujian Halaman Website		
Jumat / 16 September 2022				

Kegiatan 2 terdiri dari 4 tahapan kegiatan, yaitu:

a. **Mempelajari Teknik Pembuatan Website**

Pada kegiatan pembuatan website sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW kabupaten diawali dengan tahapan mempelajari teknik pembuatan website. Pembelajaran dilakukan dengan metode *self-learning* melalui media situs pencarian. Bahan pembelajaran terdiri dari video yang diperoleh melalui platform youtube dan juga mencari informasi terkait web programming melalui forum internet. Daftar channel di youtube yang ditonton sebagai bahan pembelajaran pembuatan website meliputi:

- Web Programming Unpas  
(<https://www.youtube.com/c/WebProgrammingUNPAS/videos>)
- Framework Indonesia

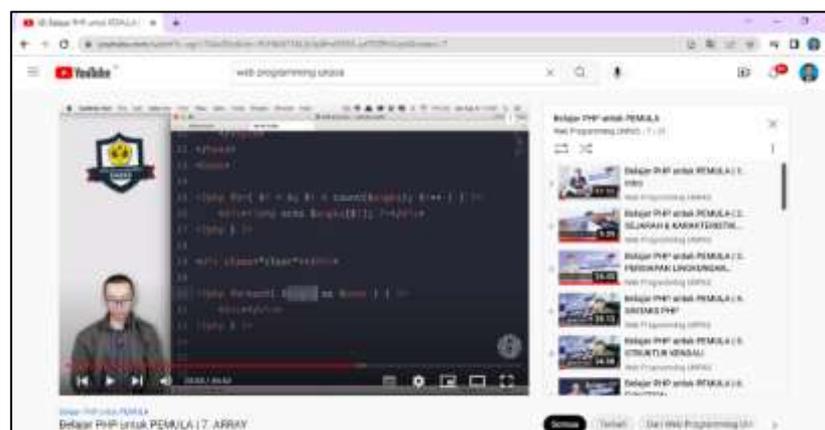
(<https://www.youtube.com/c/FrameworkIndonesia/videos>)

- Ngoding Pintar

(<https://www.youtube.com/c/NgodingPintar/videos>)

Dalam mempelajari teknik pembuatan website diperlukan pemahaman terkait bahasa pemrograman. Fungsi bahasa pemrograman yaitu memerintah komputer untuk mengolah data sesuai dengan alur berpikir yang kita inginkan. Keluaran dari bahasa pemrograman tersebut dapat berupa program/aplikasi. Outline pembelajaran dalam memahami bahasa pemrograman yang telah dilakukan yaitu dengan mempelajari materi:

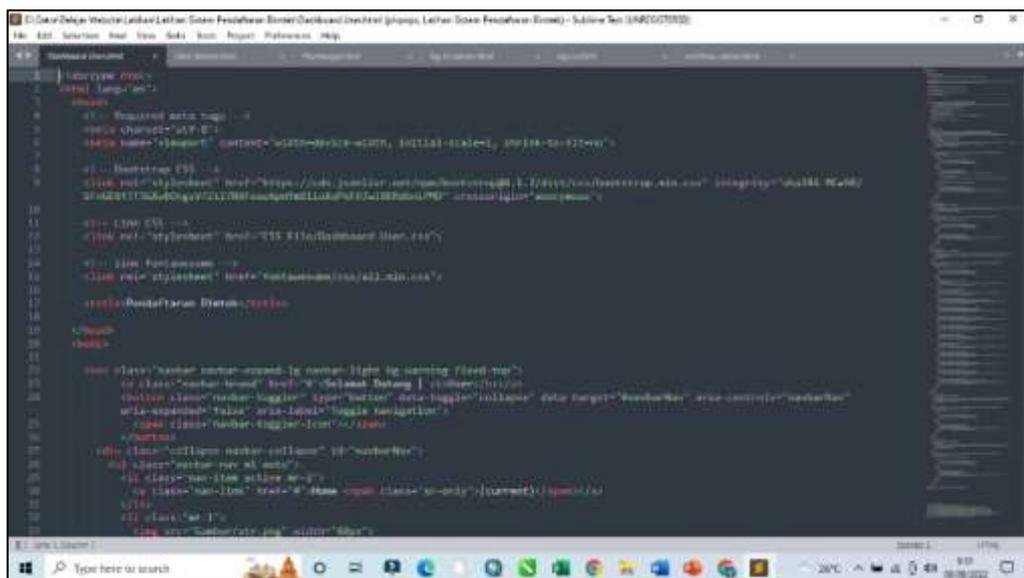
- Penyusunan rangka dasar website dengan mempelajari HTML (Hypertext Markup Language). HTML disusun berdasar kode dan simbol tertentu, yang dimasukan dalam sebuah file atau dokumen sehingga bisa ditampilkan pada layar komputer dan bisa dipahami oleh para pengguna internet,
- Pengaturan desain halaman website dengan mempelajari CSS (Cascading Style Sheet). CSS berfungsi untuk memisahkan konten dari tampilan visualnya di situs.
- Framework pengembangan website dengan mempelajari bootstrap. Bootstrap adalah framework web development berbasis HTML, CSS, dan JavaScript yang dirancang untuk mempercepat proses pengembangan responsifitas dan mobile-first (memprioritaskan perangkat seluler).
- Backend website dengan mempelajari PHP (Hypertext Preprocessor). Backend merupakan logika program yang akan dibuat. Pada backend akan berhadapan dengan database yaitu tempat menyimpan data dan juga server yaitu tempat (komputer) untuk menjalankan agar website bisa diakses.



**Gambar 3.5** Mempelajari teknik pembuatan website dengan menonton video pembelajaran di youtube.

## b. Pembuatan Tampilan Grafis

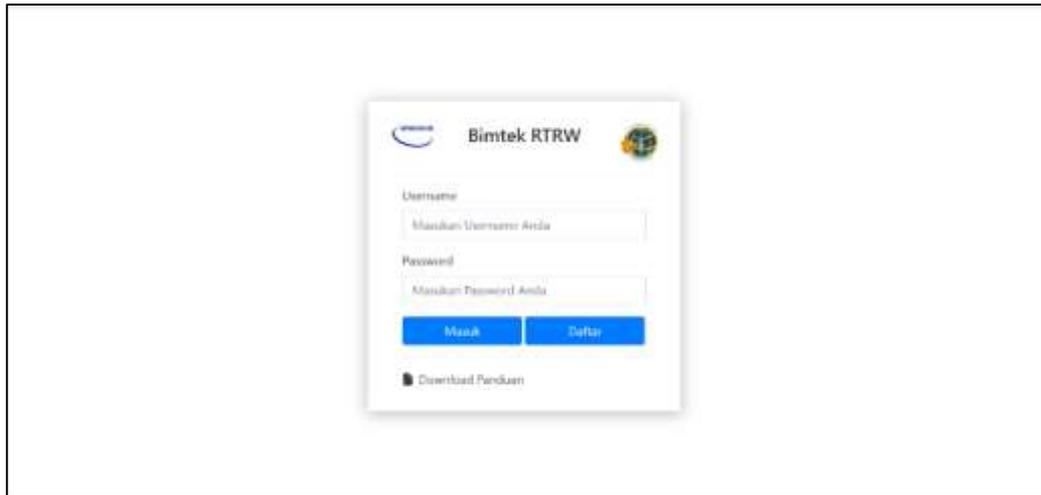
Pembuatan tampilan grafis berdasarkan konsep sistem pendaftaran berbasis online yang telah dilakukan pada kegiatan pertama. Konsep tampilan website terdiri dari halaman awal (homepage), halaman log in (untuk admin dan user), halaman user (untuk proses pendaftaran bimtek RTRW) dan halaman admin (terdiri dari halaman dashboard, halaman data dan halaman verifikasi). Proses diawali dengan pembuatan rangka halaman website dengan menggunakan bahasa penulisan skrip HTML. Dari rangka halaman yang sudah disusun tersebut selanjutnya dilakukan pengaturan desain halaman menggunakan bahasa penulisan skrip CSS. Pembuatan tampilan grafis dilakukan juga dengan menggunakan bootstrap sebagai *framework web development*.



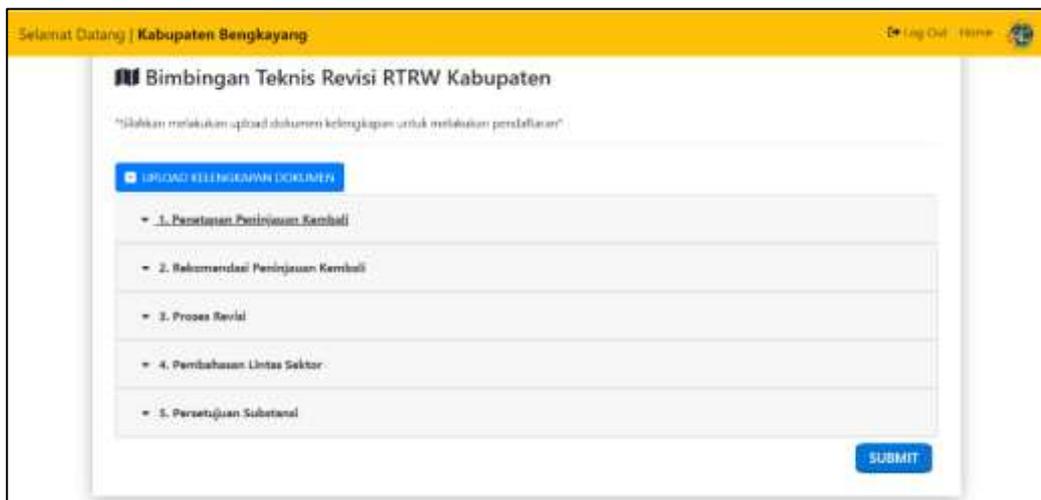
**Gambar 3.6** Proses pembuatan tampilan halaman website menggunakan sublime text.



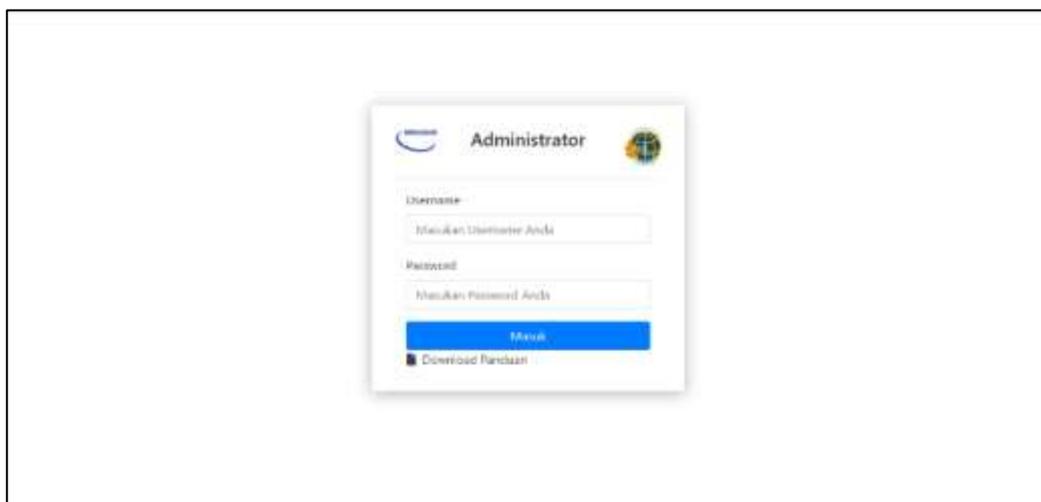
**Gambar 3.7** Tampilan homepage website sistem pendaftaran bimtek RTRW.



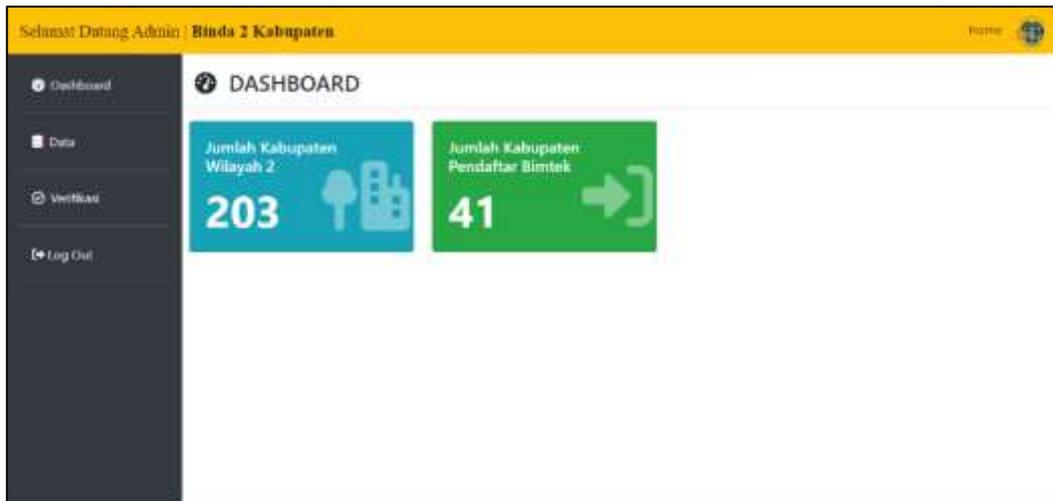
**Gambar 3.8** Tampilan halaman log in user.



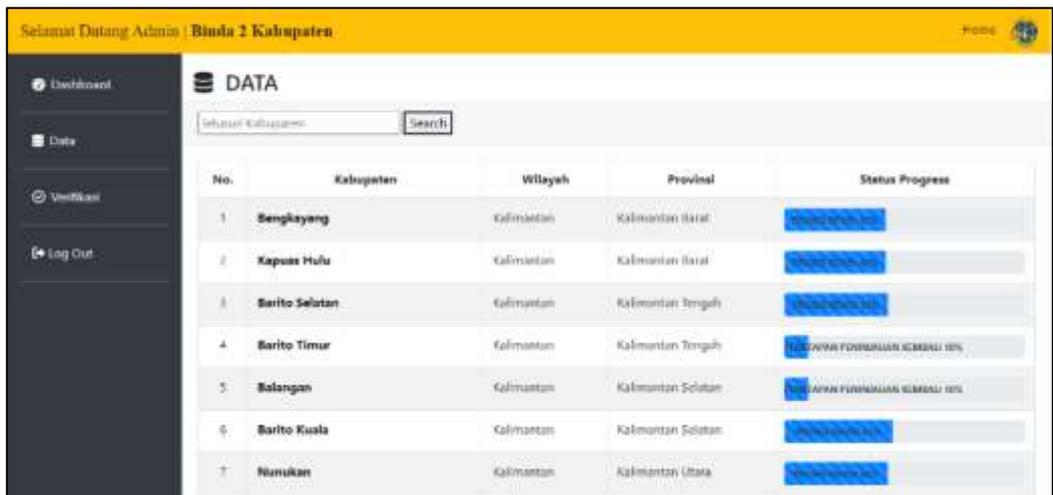
**Gambar 3.9** Tampilan halaman user.



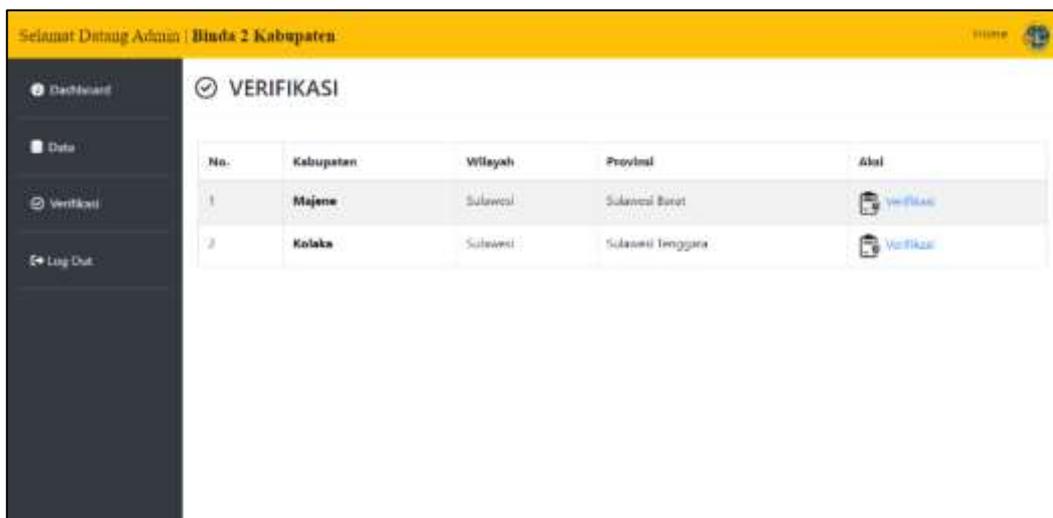
**Gambar 3.10** Tampilan halaman log in admin.



**Gambar 3.11** Tampilan halaman dashboard admin.



**Gambar 3.12** Tampilan halaman data admin.



**Gambar 3.13** Tampilan halaman verifikasi admin.

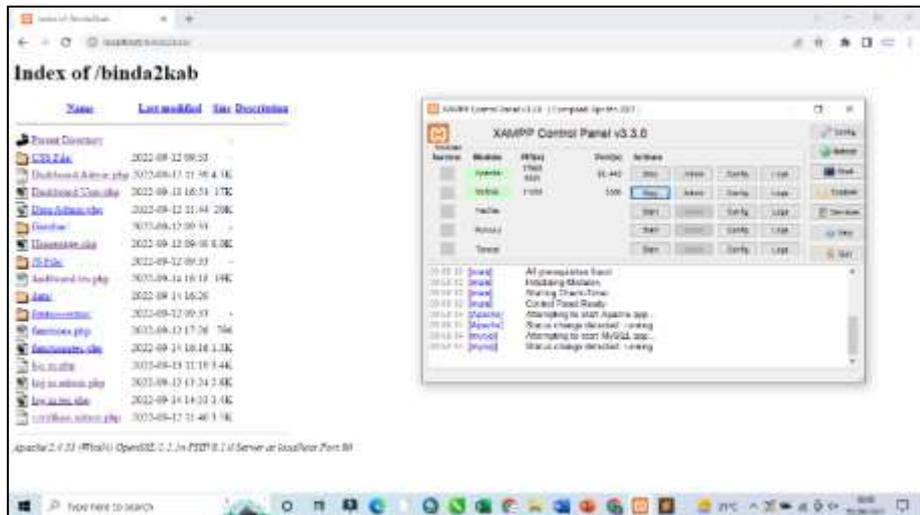
### c. Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server

Sistem website disusun dengan menggunakan Database Management System (DBMS). DBMS adalah sebuah software yang dirancang khusus untuk menghubungkan database dengan pengguna agar proses pengelolaan data dapat berjalan dengan baik. Sebuah DBMS pada dasarnya bertugas untuk mengelola data, database engine, dan skema database agar proses manajemen dan pengorganisasian data dapat berjalan dengan lancar. DBMS memiliki beberapa fungsi utama, yaitu:

- Mendefinisikan data beserta kaitannya
- Memanipulasi data
- Meningkatkan integritas data
- Backup dan recovery data
- Mempercepat akses data
- Mengurangi inkonsistensi data
- Keamanan data

DBMS yang digunakan dalam pembuatan sistem website ini adalah MySQL yang merupakan sebuah database management system (manajemen basis data) yang menggunakan bahasa SQL sebagai bahasa penghubung antara perangkat lunak aplikasi dengan database server. Perangkat lunak yang digunakan dalam pembuatan sistem website ini meliputi XAMPP yang berfungsi sebagai server lokal untuk menyimpan berbagai jenis data website yang sedang disusun dan juga sublime text sebagai code editor text untuk menulis bahasa pemrograman pembuatan website.

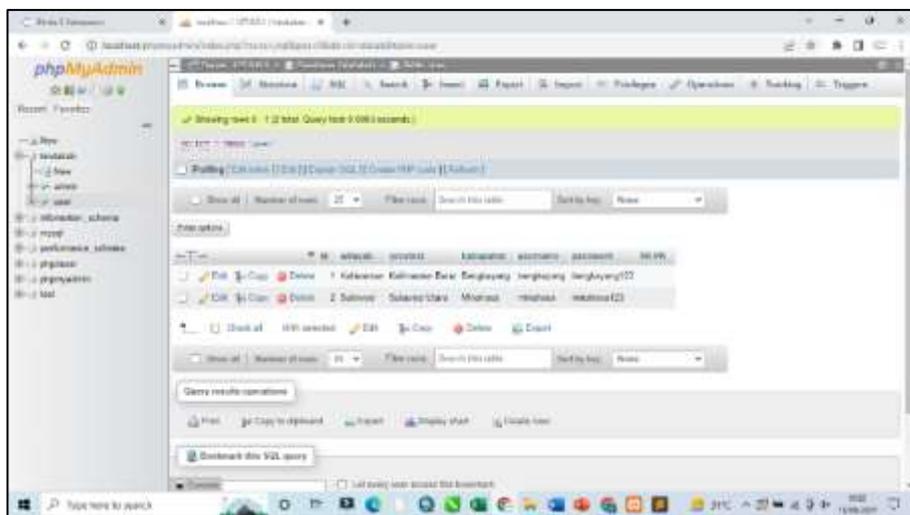
Setelah proses pembuatan sistem website selesai dilaksanakan maka tahap selanjutnya adalah melakukan upload data ke server menggunakan domain gratis dari [www.infinityfree.com](http://www.infinityfree.com). Dilakukan terlebih dahulu pendaftaran domain untuk mendapatkan alamat url website. Alamat website yang didaftarkan yaitu <https://www.binda2kab.epizy.com>. Selanjutnya dilakukan upload halaman website ke server menggunakan *file transfer protocol*. Pengelolaan basis data menggunakan phpMyAdmin dari website [infinityfree](http://www.infinityfree.com). Dilakukan import basis data dari phpMyAdmin localhost yang sudah disusun sebelumnya.



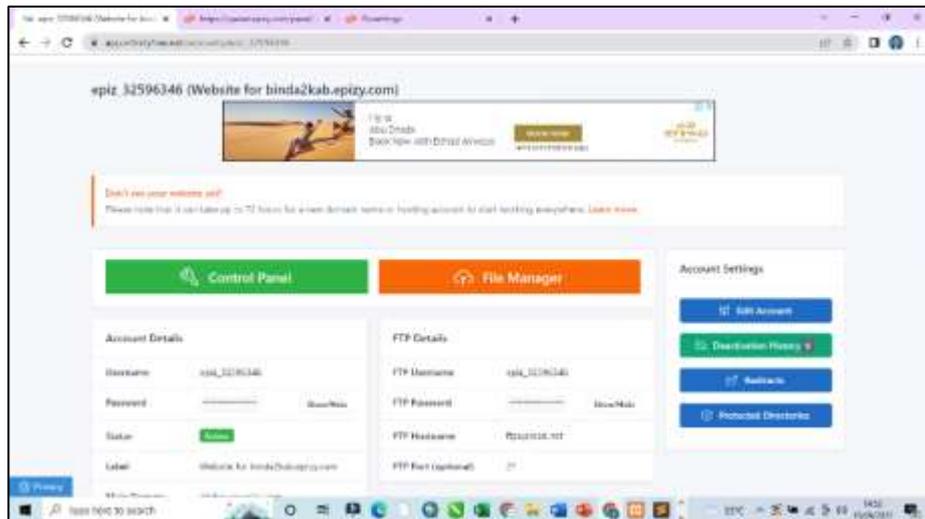
Gambar 3.14 Koneksi localhost server menggunakan XAMPP.



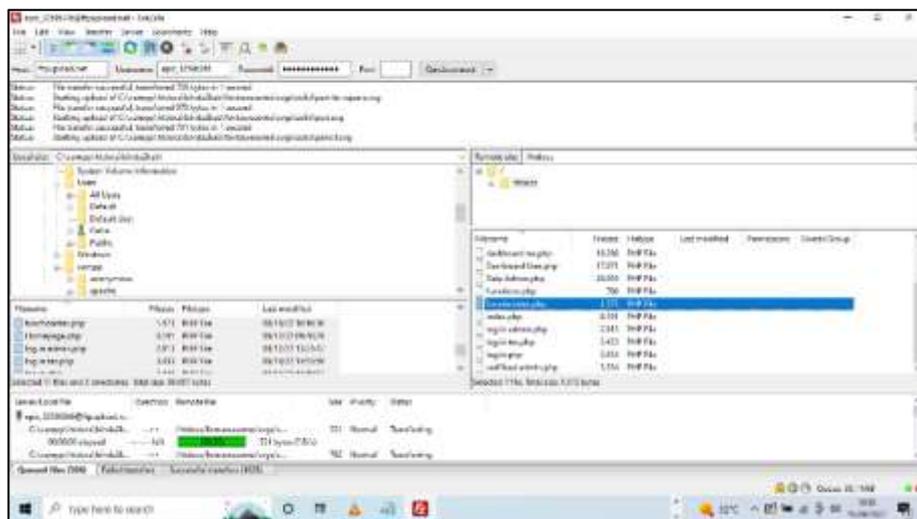
Gambar 3.15 Halaman website terhubung dengan localhost.



Gambar 3.16 Pengelolaan basis data menggunakan phpMyAdmin.



**Gambar 3.17** Pendaftaran nama domain website



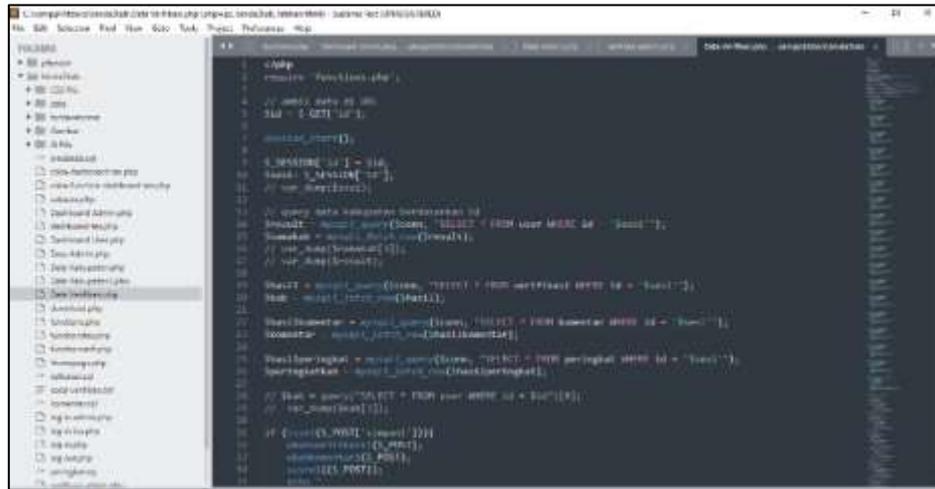
**Gambar 3.18** Upload halaman website ke server menggunakan file transfer protocol.



**Gambar 3.19** Halaman website sudah tayang dengan url [www.binda2kab.epizy.com](http://www.binda2kab.epizy.com)

d. **Pengujian Halaman Website**

Pengujian halaman website dilakukan dengan mengakses alamat url yang telah didaftarkan yaitu <http://www.binda2kab.epizy.com> dengan menggunakan google chrome. Dilakukan pengujian akses untuk semua halaman web yang sudah dibuat. Pada beberapa halaman website yang masih terdapat kekurangan dilakukan perbaikan upload data ke server dan juga perbaikan kode skrip.



**Gambar 3.20** Perbaikan kode skrip menggunakan sublime text.

**3) Kegiatan 3: Evaluasi dan Pelaporan**

**Tabel 3.4** Realisasi Kegiatan 3.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 19 September 2022	Evaluasi dan Pelaporan	Pembuatan Panduan Penggunaan Website Sistem Pendaftaran, Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan, Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi	Laporan Kegiatan Aktualisasi	Terealisasi Sesuai Dengan Laporan Aktualisasi
Selasa / 20 September 2022				
Rabu / 21 September 2022				
Kamis / 22 September 2022				

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat / 23 September 2022		Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan, dan Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi		

Kegiatan 3 terdiri dari 4 tahapan kegiatan, yaitu:

**a. Pembuatan panduan penggunaan website sistem pendaftaran**

Pembuatan panduan penggunaan website sistem pendaftaran dilakukan untuk memberikan petunjuk penggunaan website sehingga user dapat dengan mudah dalam melakukan pendaftaran. Tautan untuk mendownload buku panduan telah disertakan pada halaman log in.



**Gambar 3.21** Panduan penggunaan website sistem pendaftaran.

**b. Meminta Masukan dan Evaluasi Terkait Sistem Pendaftaran Yang Telah Dibuat**

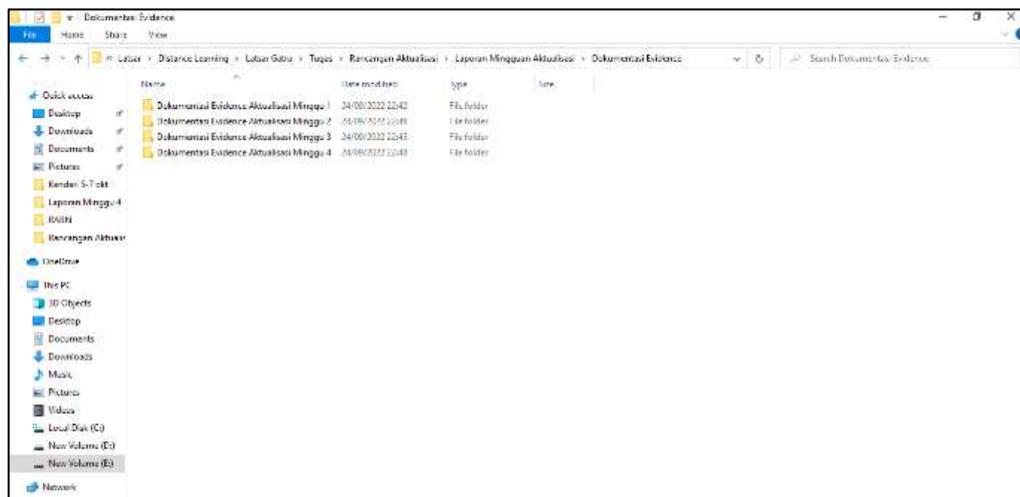
Pelaksanaan kegiatan meminta masukan dan evaluasi terkait sistem pendaftaran yang telah dibuat dilakukan untuk menjangring masukan terkait tampilan dan juga fungsi dari website. Diskusi dilakukan dengan rekan di unit kerja. Hasil masukan dijadikan bahan evaluasi untuk perbaikan tampilan dan juga sistem website.



**Gambar 3.22** Diskusi terkait masukan dan evaluasi website sistem pendaftaran.

**c. Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan**

Pengumpulan evidence dan dokumentasi kegiatan dilakukan sejak awal pelaksanaan aktualisasi. Setiap kegiatan yang dilakukan dilakukan dokumentasi berupa foto maupun screen capture pada layer laptop. Bukti dokumentasi kegiatan yang telah dilakukan ditampilkan pada setiap laporan mingguan.



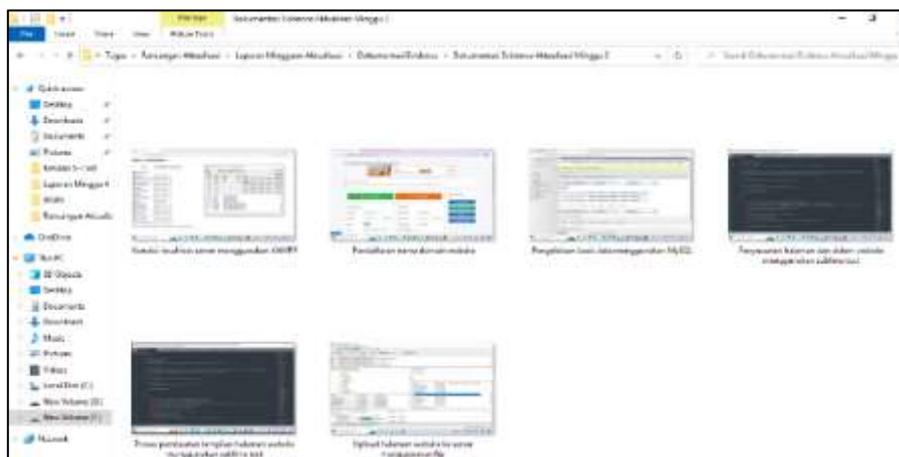
**Gambar 3.23** Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan.



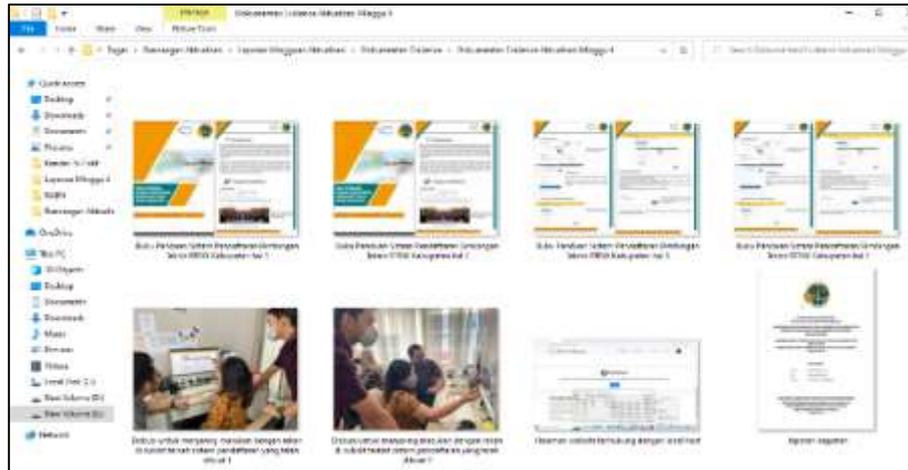
**Gambar 3.24** Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan minggu 1.



**Gambar 3.25** Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan minggu 2.



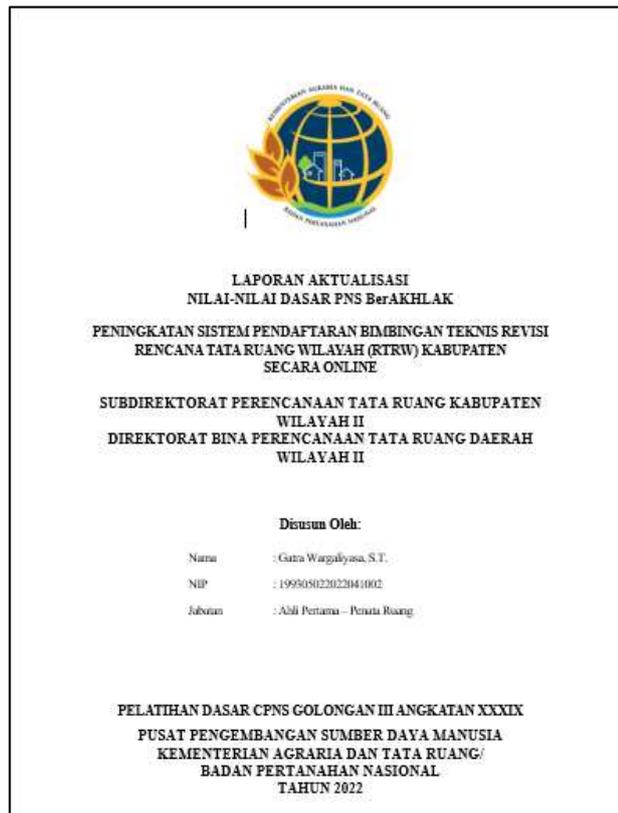
**Gambar 3.26** Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan minggu 3.



**Gambar 3.27** Direktori folder penyimpanan evidence dan dokumentasi kegiatan minggu 4.

**d. Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi**

Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi dilakukan sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan. Terdapat 3 kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka pelaksanaan aktualisasi “Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II”.



**Gambar 3.28** Laporan aktualisasi.

## **2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

Nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan dalam setiap 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 aktualisasi Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.

### **1) Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital**

Kegiatan pembuatan konsep sistem pendaftaran dalam tahapan persiapan bimtek RTRW kabupaten secara digital terdiri dari 3 tahapan kegiatan, yaitu:

#### **a. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- **Berorientasi Pelayanan**

1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan memahami dan memenuhi kebutuhan unit kerja,
2. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan menuntaskan semua pekerjaan sesuai hasil konsultasi dengan mentor.

- **Akuntabel**

1. Penerapan nilai akuntabel dengan melakukan mentoring sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati,
2. Penerapan nilai akuntabel dengan memenuhi janji dan komitmen pembuatan konsep sesuai dengan hasil konsultasi.

- **Harmonis**

1. Penerapan nilai harmonis dengan menjaga komunikasi yang baik dengan mentor,
2. Penerapan nilai harmonis dengan menghormati saran yang disampaikan oleh mentor.

- **Loyal**
  1. Penerapan nilai loyal dengan menjaga nama baik atasan dengan mengikuti arahan mentor dengan baik dan benar.
- **Adaptif**
  1. Penerapan nilai adaptif dengan bertindak proaktif terhadap arahan mentor,
  2. Penerapan nilai adaptif dengan menguasai dinamika perkembangan teknologi dengan memberikan usulan konsep sistem pendaftaran yang memanfaatkan digitalisasi.
- **Kolaboratif**
  1. Penerapan nilai kolaboratif dengan membangun komunikasi yang efektif dengan bertukar pikiran dengan mentor,
  2. Penerapan nilai kolaboratif dengan menerima pendapat dan saran dari mentor saat konsultasi.

**b. Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.

- **Berorientasi Pelayanan**
  1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan menyusun daftar data sesuai dengan kebutuhan direktorat,
  2. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan menyusun daftar data sebagai informasi yang aktual dan akurat.
- **Akuntabel**
  1. Penerapan nilai akuntabel dengan cermat dalam membuat daftar kebutuhan data,
  2. Penerapan nilai akuntabel dengan melaksanakan penyusunan daftar data sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan merujuk dari peraturan perundang-undangan.
- **Kompeten**
  1. Penerapan nilai kompeten dengan mampu membuat daftar data yang dibutuhkan secara terperinci.

- **Harmonis**
  1. Penerapan nilai harmonis dengan berinteraksi dengan rekan kerja dengan sopan saat melakukan diskusi penyusunan daftar data.
- **Adaptif**
  1. Penerapan nilai adaptif dengan membuat daftar data yang dapat menyesuaikan apabila terdapat data yang tidak ada dilist ataupun ada kebutuhan data terbaru.
- **Kolaboratif**
  1. Penerapan nilai kolaboratif dengan bersinergi dengan rekan dengan dalam penyusunan daftar data dengan melakukan diskusi.

**c. Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif.

- **Berorientasi Pelayanan**
  1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan konsep sistem pendaftaran berbasis online dibuat untuk memudahkan permohonan peserta bimtek oleh pengguna,
  2. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan Menuntaskan pekerjaan dengan menyusun konsep sistem pendaftaran yang dapat digunakan oleh pengguna (Pemerintah Daerah dan Tim Subdirektorat).
- **Akuntabel**
  1. Penerapan nilai akuntabel dengan membuat konsep dengan fitur website sesuai dengan kebutuhan dan tidak melanggar norma kepatutan yang ada di masyarakat,
  2. Penerapan nilai akuntabel dengan bertanggungjawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi.
- **Kompeten**
  1. Penerapan nilai kompeten dengan mampu menyusun konsep sistem pendaftaran berbasis online yang tepat guna,
  2. Penerapan nilai kompeten dengan menyusun konsep sistem pendaftaran secara spesifik dibagi untuk setiap pengguna.

- **Adaptif**
  1. Penerapan nilai adaptif dengan mampu membuat konsep sistem pendaftaran dengan menerapkan penggunaan teknologi informasi,
  2. Penerapan nilai adaptif dengan fitur website dibuat fleksibel, tidak mengunci agar bisa dilakukan peningkatan.
- **Kolaboratif**
  1. Penerapan nilai kolaboratif dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk menyusun konsep sistem pendaftaran

➤ **Output Kegiatan 1**

Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten

➤ **Realisasi Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital berkontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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"

Dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkadilán.

➤ **Realisasi Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital memberikan penguatan kepada nilai organisasi:

**Melayani**

Mengikuti arahan pimpinan sesuai dengan ketentuan agar hasilnya sesuai yang telah disepakati Bersama.

**Profesional**

Melakukan tugas dan fungsi sesuai ketentuan.

## **Terpercaya**

Setiap proses/tahapan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan transparan.

### **2) Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten**

Kegiatan pembuatan website sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW kabupaten terdiri dari 4 tahapan kegiatan, yaitu:

#### **a. Mempelajari Teknik Pembuatan Website**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif.

- **Berorientasi Pelayanan**

1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan memahami dan memenuhi pembuatan sistem pendaftaran melalui website sesuai kebutuhan yang cocok untuk direktorat.

- **Akuntabel**

1. Penerapan nilai akuntabel dengan mempelajari materi secara cermat dan disiplin,
2. Penerapan nilai akuntabel dengan bertanggungjawab dengan hasil kerja yaitu mempelajari teknik pembuatan website dengan serius.

- **Kompeten**

1. Penerapan nilai kompeten dengan mempelajari secara mandiri teknik pembuatan website melalui metode *self learning*,
2. Penerapan nilai kompeten dengan meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari materi yang belum pernah dikuasai sebelumnya,
3. Penerapan nilai kompeten dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sehingga bisa memahami teknik pembuatan website.

- **Adaptif**

1. Penerapan nilai adaptif dengan mampu menyesuaikan kebutuhan permohonan pengajuan peserta bimtek dengan mempelajari pembuatan sistem pendaftaran secara online,
2. Penerapan nilai adaptif dengan bertindak proaktif dengan mempelajari teknik pembuatan website secara mandiri,

3. Penerapan nilai adaptif dengan menerapkan sistem kerja berbasis teknologi informasi melalui pembuatan website dengan terlebih dahulu mempelajari Teknik pembuatannya.

#### **b. Pembuatan Tampilan Grafis**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif.

- **Berorientasi Pelayanan**
  1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan membuat tampilan website yang mengutamakan kemudahan akses oleh pengguna,
  2. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan menyediakan informasi yang akurat dalam pembuatan tampilan grafis.
- **Akuntabel**
  1. Penerapan nilai akuntabel dengan membuat tampilan user interface dengan menyajikan informasi yang akurat.
- **Kompeten**
  1. Penerapan nilai kompeten dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yaitu membuat tampilan grafis yang menarik dan mudah dipahami,
  2. Penerapan nilai kompeten dengan meningkatkan kapasitas diri dengan mempelajari secara mandiri pembuatan tampilan grafis ketika ada kesulitan.
- **Harmonis**
  1. Berinteraksi dengan rekan kerja dengan sopan saat melakukan diskusi saat mengalami kesulitan pembuatan tampilan grafis.
- **Loyal**
  1. Menyebarkan informasi positif tentang instansi dengan pembuatan tampilan grafis yang berisi konten sesuai norma yang berlaku
- **Adaptif**
  1. Penerapan nilai adaptif dengan mampu membuat tampilan user interface yang sesuai dengan kebutuhan pengguna,
  2. Penerapan nilai adaptif dengan mampu beradaptasi dengan dinamika perkembangan teknologi dalam pembuatan tampilan grafis dengan menerapkan perangkat lunak yang update.

- **Kolaboratif**
  1. Bersinergi dengan pihak terkait dengan bertanya kepada rekan kerja saat terjadi kesulitan pembuatan tampilan grafis

**c. Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif.

- **Berorientasi Pelayanan**
  1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan membuat sistem website berupa manajemen data untuk kemudahan pengguna,
  2. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan melayani kebutuhan Pemerintah Daerah dan Subdirektorat dalam tahap pendaftaran bimtek melalui pembuatan sistem website.
- **Akuntabel**
  1. Penerapan nilai akuntabel dengan cermat agar tidak ada informasi yang tidak ditampilkan,
  2. Penerapan nilai akuntabel dengan mencari alternatif penggunaan prasarana kerja yang lebih hemat dengan menggunakan server yang gratis.
- **Kompeten**
  1. Penerapan nilai kompeten dengan mampu membuat sistem website yang dapat dengan mudah diakses oleh pengguna,
  2. Penerapan nilai kompeten dengan meningkatkan kompetensi diri dalam tahap pembuatan dengan mempelajari secara mandiri teknis pembuatan sistem website.
- **Loyal**
  1. Membagikan informasi rahasia hanya kepada pihak yang berwenang dengan membuat sistem website berbasis akun maka hanya pihak yang diizinkan yang bisa mengakses website tersebut.
- **Adaptif**
  1. Penerapan nilai adaptif dengan mampu sistem website yang sesuai dengan kebutuhan pengguna,
  2. Penerapan nilai adaptif dengan mampu meradaptasi dengan perkembangan teknologi dalam pembuatan sistem website.

#### **d. Pengujian Halaman Website**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif.

- **Berorientasi Pelayanan**

1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan memastikan halaman website berfungsi dengan baik sehingga pengguna dapat mengaksesnya,
2. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan mampu menyajikan informasi yang akurat dengan melakukan pengujian halaman website terlebih dahulu.

- **Akuntabel**

1. Penerapan nilai akuntabel dengan menyajikan informasi yang benar pada website sebagai sistem pendaftaran bimtek yang juga digunakan untuk monitoring progress penyusunan revisi RTRW,
2. Penerapan nilai akuntabel dengan bertanggungjawab atas hasil kerja dengan melakukan pengujian sebelum website siap digunakan.

- **Kompeten**

1. Penerapan nilai kompeten dengan mampu menyajikan sistem pendaftaran bimtek yang berfungsi dengan baik,
2. Penerapan nilai kompeten dengan mampu menyelesaikan masalah secara komprehensif ketika ada kendala saat pengujian maka dilakukan perbaikan sistem website.

- **Harmonis**

1. Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain pada saat pengujian halaman website dan ada yang harus diperbaiki.

- **Adaptif**

1. Penerapan nilai adaptif dengan mampu membuat website sistem pendaftaran bimtek yang sesuai dengan kebutuhan pengguna,
2. Penerapan nilai adaptif dengan menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi dengan penggunaan website sistem pendaftaran.

- **Kolaboratif**

1. Penerapan nilai kolaboratif dengan bekerjasama dengan rekan kerja untuk pengujian website apakah sudah berfungsi dengan baik atau belum,

2. Penerapan nilai kolaboratif dengan menerima pendapat dan saran dalam pengujian halaman website.

➤ **Output Kegiatan 2**

Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital.

➤ **Realisasi Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten berkontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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"

Dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

➤ **Realisasi Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten memberikan penguatan kepada nilai organisasi:

**Melayani**

Kemudahan akses untuk permohonan menjadi peserta bimtek revisi RTRW Kabupaten.

**Profesional**

Pembuatan sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten secara online.

**Terpercaya**

Progres penyusunan revisi RTRW Kabupaten sesuai dengan data.

**3) Evaluasi dan Pelaporan**

**a. Pembuatan Panduan Penggunaan Website Sistem Pendaftaran**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif.

- **Berorientasi Pelayanan**
  1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan membuat panduan yang dapat memudahkan pengguna mengakses website sistem pendaftaran,
  2. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan mengidentifikasi kebutuhan pengguna dengan membuat panduan untuk mempermudah penggunaan website sistem pendaftaran.
- **Akuntabel**
  1. Penerapan nilai akuntabel dengan memberikan informasi petunjuk yang sesuai dengan penggunaannya
- **Kompeten**
  1. Penerapan nilai kompeten dengan Mampu membuat panduan penggunaan yang mudah dipahami oleh pengguna,
  2. Penerapan nilai kompeten dengan menyusun panduan penggunaan website secara terperinci yang terdiri dari panduan penggunaan untuk user dan untuk admin.
- **Adaptif**
  1. Penerapan nilai adaptif dengan dapat memanfaatkan teknologi informasi dengan panduan dapat diunduh pengguna melalui website.

**b. Meminta Masukan dan Evaluasi Terkait Sistem Pendaftaran Yang Telah Dibuat**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- **Berorientasi Pelayanan**
  1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan dapat mengidentifikasi kebutuhan pengguna dengan meminta masukan terkait penyajian sistem pendaftaran melalui website apakah sudah sesuai fungsinya atau belum,
  2. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan menindaklanjuti jika ada saran maka dilakukan perbaikan.
- **Akuntabel**
  1. Penerapan nilai akuntabel dengan menampilkan semua data dan hasil yang sebenarnya,

2. Penerapan nilai akuntabel dengan memenuhi janji dan komitmen apabila ada saran terkait website sistem pendaftaran maka dilakukan perbaikan,
  3. Penerapan nilai akuntabel dengan bertanggungjawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi dengan meminta masukan terkait website sistem pendaftaran yang telah disusun.
- **Kompeten**
    1. Penerapan nilai kompeten dengan mampu memperbaiki website sistem pendaftaran dengan baik dari saran yang telah diterima,
    2. Penerapan nilai kompeten dengan berbagi pengetahuan dan pengalaman selama menyusun website sistem pendaftaran,
    3. Penerapan nilai kompeten dengan Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja dengan meminta saran terhadap hasil website sistem pendaftaran.
  - **Harmonis**
    1. Penerapan nilai harmonis dengan berkomunikasi dengan rekan kerja sesuai dengan sopan santun dan menjunjung etika,
    2. Penerapan nilai harmonis dengan menghormati saran yang diberikan oleh rekan kerja.
  - **Loyal**
    1. Penerapan nilai loyal dengan mengikuti arahan perbaikan dengan baik dan benar
  - **Adaptif**
    1. Penerapan nilai adaptif dengan menerima semua masukan dan melakukan perubahan
  - **Kolaboratif**
    1. Penerapan nilai kolaboratif dengan berkerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan perbaikan,
    2. Penerapan nilai kolaboratif dengan membangun komunikasi yang efektif dalam diskusi saat meminta saran.

**c. Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif.

- **Akuntabel**
  1. Penerapan nilai akuntabel pelayanan dengan mengumpulkan bukti kegiatan secara rinci dan cermat,
  2. Penerapan nilai akuntabel pelayanan dengan melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dengan mengumpulkan bukti dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.
- **Kompeten**
  1. Penerapan nilai kompeten dengan mampu mengumpulkan bukti yang baik dan benar.
- **Loyal**
  1. Penerapan nilai loyal dengan harus mensensor data jika ada informasi tidak boleh disebarluaskan.
- **Kolaboratif**
  1. Penerapan nilai kolaboratif dengan bekerjasama dalam mengumpulkan bukti dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.

**d. Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi**

Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan dalam tahapan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Kompeten.

- **Berorientasi Pelayanan**
  1. Penerapan nilai berorientasi pelayanan dengan menyusun laporan mudah dipahami oleh pembaca.
- **Akuntabel**
  1. Penerapan nilai akuntabel dengan membuat laporan sesuai dengan apa yang dilakukan.
- **Kompeten**
  1. Penerapan nilai kompeten dengan menyusun laporan sesuai format yang sudah ditentukan.

➤ **Output Kegiatan 3**

Laporan Kegiatan Aktualisasi.

➤ **Realisasi Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Laporan Kegiatan Aktualisasi berkontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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"

Dan Misi Kementerian ATR/BPN yaitu:

Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkadilán.

➤ **Realisasi Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Laporan Kegiatan Aktualisasi memberikan penguatan kepada nilai organisasi:

**Melayani**

Menerima masukan perbaikan untuk pelaporan dan segera melakukan perubahan

**Profesional**

Menyusun laporan sesuai dengan kaidah

**Terpercaya**

Isi laporan sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan

**Tabel 3.5** Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.

No	Mata Pelatihan	Kegiatan							
		Rencana				Realisasi			
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4
1	Berorientasi Pelayanan	3	2	2	3	6	3	4	5
2	Akuntabel	3	2	2	4	6	3	4	7
3	Kompeten	2	2	2	4	3	5	4	7
4	Harmonis	1			1	3	1	1	2
5	Loyal	1			2	1	1	1	2
6	Adaptif	3	2	2	2	5	5	4	2
7	Kolaboratif	1		1	2	4	1	2	3
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>28</b>
<b>Total</b>		<b>49</b>				<b>95</b>			

### 3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi “Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II” yang telah dilaksanakan memiliki manfaat bagi internal (Satuan Kerja dan Pribadi Penulis) dan eksternal (Pemerintah Kabupaten), yang meliputi:

1. Manfaat Internal
  - a. Satuan Kerja
    - Optimalisasi pengelolaan data progres penyusunan RTRW Kabupaten,
    - Peningkatan efektifitas dalam tahap persiapan bimtek dan monitoring status penyusunan RTRW kabupaten.
  - b. Pribadi
    - Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaan aktualisasi.
2. Manfaat Eksternal
  - Mempermudah Pemerintah Kabupaten dalam mengajukan permohonan menjadi peserta bimtek melalui website sistem pendaftaran.

**Tabel 3.6** Dampak Pelaksanaan Aktualisasi.

<b>Uraian</b>	<b>Sebelum Aktualisasi</b>	<b>Sesudah Aktualisasi</b>
Pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten	Pendaftaran menjadi peserta bimtek masih melalui permohonan surat kepada penanggung jawab daerah masing-masing di Subdirektorat	Pendaftaran menjadi peserta bimtek melalui website sistem pendaftaran
Pengelolaan data progres revisi RTRW Kabupaten	Data progres revisi RTRW Kabupaten disimpan pada google drive dengan folder direktori penyimpanan yang belum tersusun rapih	Data progres revisi RTRW Kabupaten disimpan pada sistem website dengan folder direktori penyimpanan masing-masing kabupaten
Monitoring status penyusunan revisi RTRW Kabupaten	Monitoring status penyusunan revisi RTRW Kabupaten dilakukan secara manual melalui rekapitulasi data pada format excel	Monitoring status penyusunan revisi RTRW Kabupaten dapat dilihat pada website sistem pendaftaran untuk kabupaten yang sudah diverifikasi datanya oleh admin

### C. FAKTOR PENDORONG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI

Dalam melaksanakan aktualisasi “Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II” terdapat faktor pendorong dan penghambat yang dihadapi. Faktor pendorong yaitu adanya arahan dan dukungan dari mentor selama rancangan aktualisasi sampai dengan pelaksanaan aktualisasi. Arahan dari mentor memberikan pengaruh positif terhadap pelaksanaan aktualisasi mulai dari penyusunan konsep sistem pendaftaran sampai penyusunan website. Dukungan dari rekan kerja Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II juga menjadi faktor pendukung dengan memberikan saran dan masukan terhadap website sistem pendaftaran yang sudah disusun sehingga dapat meningkatkan fungsi dan tujuan website. Sarana dan prasarana kantor juga menjadi faktor pendukung, dengan adanya fasilitas internet di kantor membuat pelaksanaan aktualisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

Selain itu terdapat faktor penghambat yang dialami selama pelaksanaan aktualisasi, yaitu keterbatasan kemampuan penulis dalam membangun sistem website. Faktor penghambat ini dirasa tidak terlalu signifikan karena dapat diselesaikan dengan cara mempelajari cara membangun sistem website melalui metode *self learning* dengan mempelajari materi di internet. Adanya faktor pendorong juga membantu penulis yaitu sebagai motivasi untuk menyelesaikan website sistem pendaftaran dengan baik.

### D. TINDAK LANJUT

Tabel 3.7 Rencana Tindak Lanjut.

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Mendaftarkan website ke server dengan bandwidth dan kapasitas penyimpanan data yang memadai a) Inventarisir daftar domain dan server yang tersedia di internet b) Mengkonfirmasi ketersediaan server dan media penyimpanan di internal Direktorat Jenderal Tata Ruang	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Tetap mengutamakan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan kegiatan 1.2 Selalu update dalam mengikuti pengembangan website terkini 1.3 Memilih domain dan server yang sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran 1.4 Dapat menerima masukan untuk dapat mengembangkan sistem website menjadi lebih optimal

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
	c) Mendaftarkan website ke server yang sesuai kebutuhan d) Pengujian halaman website		1.5 Rutin dalam melakukan pengujian dan perbaikan sistem website
2.	Sosialisasi Penggunaan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten a) Penyusunan rencana kerja sosialisasi b) Pelaksanaan sosialisasi penggunaan website sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW kabupaten	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Tetap mengutamakan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan kegiatan 1.2 Cermat dalam menyusun rencana kerja sosialisasi 1.3 Melakukan kegiatan sosialisasi dengan cara yang efektif dan efisien 1.4 Memastikan tujuan dari sosialisasi sudah terlaksana dengan baik

Jakarta, 20 Oktober 2022

Menyetujui  
Mentor



Eniro Athiyah, S.T., M.M.  
NIP 197704102008042001

Peserta Pelatihan



Gatra Wargaliyasa, S.T.  
NIP 199305022022041002

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Gatra Wargaliyasa, S.T.  
NIP : 199305022002041002  
Pangkat / Gol : Penata Muda / IIIa  
Jabatan : Ahli Pertama – Penata Ruang  
Unit Kerja : Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah  
II  
Instansi : Direktorat Jenderal Tata Ruang

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXXIX 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, 20 Oktober 2022

Mengetahui



Eniro Athiyah, S.T., M.M  
NIP. 197704102008042001

Yang Menyatakan,



Gatra Wargaliyasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 dengan judul “Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II” dilaksanakan dari tanggal 29 Agustus 2022 – 27 September 2022. Aktualisasi terdiri dari 3 kegiatan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada setiap pelaksanaannya, yang meliputi:

#### **1. Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital**

Output dari kegiatan ini adalah konsep sistem pendaftaran dalam tahapan persiapan bimtek rtrw kabupaten secara digital. Nilai-Nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan pada kegiatan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

#### **2. Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten**

Output dari kegiatan ini adalah berfungsinya website sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW kabupaten. Nilai-Nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan pada kegiatan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

#### **3. Evaluasi dan Pelaporan**

Output dari kegiatan ini adalah laporan kegiatan aktualisasi. Nilai-Nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan pada kegiatan ini meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Dari isu pada aktualisasi ini yaitu belum optimalnya tahapan persiapan bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten, ditentukan penentuan gagasan penyelesaian masalah yaitu dengan pembuatan website sistem pendaftaran bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten. Dengan pelaksanaan gagasan penyelesaian masalah tersebut diperoleh manfaat pelaksanaan aktualisasi bagi internal dan eksternal yaitu dapat mempermudah Pemerintah Kabupaten dalam mengajukan permohonan menjadi peserta bimtek melalui website sistem pendaftaran, optimalisasi pengelolaan data progres penyusunan RTRW Kabupaten, peningkatan efektifitas

dalam tahap persiapan bimtek dan monitoring status penyusunan RTRW kabupaten, dan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaan aktualisasi.

## **B. REKOMENDASI**

Untuk dapat menjalankan website sistem pendaftaran bimbingan teknis revisi RTRW Kabupaten secara optimal diperlukan sumber daya manusia yang dapat mengembangkan dan merawat sebuah sistem website, dan juga diperlukan anggaran untuk pembiayaan server dan domain. Hal tersebut dijadikan catatan untuk dapat mempersiapkan sumber daya yang dibutuhkan jika kedepannya website sistem pendaftaran ini akan diterapkan secara menyeluruh. Sistem keamanan juga perlu menjadi perhatian dalam pengembangan sistem website.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, Rizki. 2021. Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fattimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.
- Handoko, Ramah. 2021. Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sejati, Tri A. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Yogi. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agrari dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 – 2024.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Peninjauan Kembali, Revisi, dan Penertiban Persetujuan Substansi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, Kabupaten, Kota, dan Rencana Detail Tata Ruang.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Biodata Penulis.



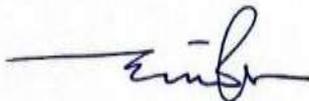
Gatra Wargaliyasa, S.T., M.T lahir di Surakarta pada tanggal 2 Mei 1993. Anak kedua dari tiga bersaudara dari Bapak Yadi Gunara, S.E. dan Ibu Eliwarti, S.E. Penulis menyelesaikan pendidikan sarjana di Universitas Padjadjaran Jurusan Teknik Geologi pada tahun 2016 dan pendidikan magister di Institut Teknologi Bandung Jurusan Teknik Geologi pada tahun 2019. Pada awal karir bekerja sebagai *petroleum geologist* di KSO Tawun Gunung Energi – Pertamina EP dari tahun 2019 – 2020. Kemudian tahun 2020-2021 bekerja sebagai individual kontrak di Ditjen SDA, Kementerian PUPR. Pada tahun 2021 mengikuti seleksi CPNS dan lulus di Kementerian ATR / BPN pada formasi Penata Ruang. Berdasarkan SK CPNS, penempatan di Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang tetapi mendapat penugasan di Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.

## Lampiran 2. Laporan Minggu Ke-1.

<b>LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS</b>				
<b>KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022</b>				
<b>Laporan Minggu ke- :</b> 1 (Satu)				
<b>Nama :</b> Gatra Wargaliyasa				
<b>NIP :</b> 199305022022041002				
<b>Jabatan :</b> Ahli Pertama – Penata Ruang				
<b>Unit Kerja :</b> Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2				
<b>Judul Aktualisasi :</b> Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online				
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 29 Agustus 2022	Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten Secara Digital	Melakukan Konsultasi Dengan Mentor	Draft Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Memahami dan memenuhi kebutuhan unit kerja</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Mentoring sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati</p> <p><b><u>Harmonis</u></b> Menjaga komunikasi yang baik dengan mentor</p> <p><b><u>Loyal</u></b> Mengikuti arahan mentor dengan baik dan benar</p> <p><b><u>Adaptif</u></b> Bertindak proaktif terhadap arahan mentor</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> Bertukar pikiran dengan mentor</p>
Selasa / 30 Agustus 2022		Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten	Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> daftar data sesuai dengan kebutuhan direktorat</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> Cermat dalam membuat daftar kebutuhan data</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> Mampu membuat daftar data yang dibutuhkan secara terperinci</p>
Rabu / 31 Agustus 2022				

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				<b>Adaptif</b> daftar data dapat menyesuaikan apabila terdapat data yang tidak ada dilist ataupun ada kebutuhan data terbaru
Kamis / 1 September 2022				<b>Berorientasi Pelayanan</b> Konsep sistem pendaftaran berbasis online dibuat untuk memudahkan permohonan peserta bimtek oleh pengguna <b>Akuntabel</b>
Jumat / 2 September 2022		Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online	Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital	Fitur website sesuai dengan kebutuhan dan tidak melanggar norma kepatutan yang ada di masyarakat <b>Kompeten</b> Mampu menyusun konsep sistem pendaftaran berbasis online yang tepat guna <b>Adaptif</b> Fitur website dibuat fleksibel, tidak mengunci agar bisa dilakukan peningkatan

Mentor



Eniro Athiyah, S.T., M.M.  
NIP. 197704102008042001

Peserta



Gatra Wargaliyasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

### Lampiran 3. Laporan Minggu Ke-2.

<b>LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS</b>				
<b>KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022</b>				
<b>Laporan Minggu ke-</b> : 2 (Dua)				
<b>Nama</b> : Gatra Wargaliyasa				
<b>NIP</b> : 199305022022041002				
<b>Jabatan</b> : Ahli Pertama – Penata Ruang				
<b>Unit Kerja</b> : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2				
<b>Judul Aktualisasi</b> : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online				
<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin / 5 September 2022	Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten	Mempelajari Teknik Pembuatan Website	Pemahaman Teknik Pembuatan Website	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan memenuhi pembuatan sistem pendaftaran melalui website seperti apa yang cocok untuk direktorat
Selasa / 6 September 2022				<b>Akuntabel</b> Mempelajari materi secara cermat dan disiplin
Rabu / 7 September 2022				<b>Kompeten</b> Mempelajari teknik pembuatan website melalui self learning
Kamis / 8 September 2022		Pembuatan Tampilan Grafis	Tampilan Halaman Web	<b>Adaptif</b> Mampu menyesuaikan kebutuhan permohonan pengajuan peserta bimtek dengan mempelajari pembuatan sistem pendaftaran secara online
Jumat / 9 September 2022				<b>Berorientasi Pelayanan</b> Tampilan website harus mengutamakan kemudahan akses oleh pengguna
				<b>Akuntabel</b> Tampilan user interface menyajikan informasi yang akurat
				<b>Kompeten</b>

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				Mampu membuat user interface yang menarik dan mudah dipahami  <b>Adaptif</b> Mampu membuat tampilan user interface yang sesuai dengan kebutuhan pengguna

**Mentor**



Eniro Athiyah, S.T., M.M.  
NIP. 197704102008042001

**Peserta**



Gatra Wargalivasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

**Lampiran 4. Laporan Minggu Ke-3.**

<b>LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS</b>				
<b>KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022</b>				
<b>Laporan Minggu ke- : 3 (Tiga)</b>				
<b>Nama : Gatra Wargaliyasa</b>				
<b>NIP : 199305022022041002</b>				
<b>Jabatan : Ahli Pertama – Penata Ruang</b>				
<b>Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2</b>				
<b>Judul Aktualisasi : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online</b>				
<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin / 12 September 2022	Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten	Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server	Sitem Website Telah Disusun dan Website Sudah Terhubung Dengan Server	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Sistem website berupa manajemen data untuk kemudahan pengguna
Selasa / 13 September 2022				<b>Akuntabel</b> Cermat agar tidak ada informasi yang tidak ditampilkan
Rabu / 14 September 2022				<b>Kompeten</b> Mampu membuat sistem website yang dapat dengan mudah diakses oleh pengguna
Kamis / 15 September 2022		<b>Adaptif</b> Mampu sistem website yang sesuai dengan kebutuhan pengguna	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Halaman website berfungsi dengan baik sehingga pengguna dapat mengaksesnya	
Jumat / 16 September 2022		Pengujian Halaman Website	Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten	<b>Akuntabel</b> Website sebagai sistem pendaftaran bimtek juga digunakan untuk monitoring progress penyusunan revisi RTRW menyajikan informasi yang benar

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				<p><b>Kompeten</b> Mampu menyajikan sistem pendaftaran bimtek yang berfungsi dengan baik</p> <p><b>Adaptif</b> Mampu membuat website sistem pendaftaran bimtek yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dengan rekan kerja untuk pengujian website apakah sudah berfungsi dengan baik atau belum</p>

**Mentor**



Eniro Athiyah, S.T., M.M.  
NIP. 197704102008042001

**Peserta**



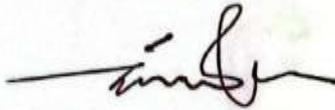
Gatra Wargalivasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

**Lampiran 5. Laporan Minggu Ke-4.**

<b>LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS</b>				
<b>KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022</b>				
<b>Laporan Minggu ke- : 4 (Empat)</b>				
<b>Nama : Gatra Wargaliyasa</b>				
<b>NIP : 199305022022041002</b>				
<b>Jabatan : Ahli Pertama – Penata Ruang</b>				
<b>Unit Kerja : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2</b>				
<b>Judul Aktualisasi : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online</b>				
<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin / 19 September 2022	Evaluasi dan Pelaporan	Pembuatan Panduan Penggunaan Website Sistem Pendaftaran, Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan, Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi		<b>Berorientasi Pelayanan</b> Membuat panduan yang dapat memudahkan pengguna mengakses website sistem pendaftaran
Selasa / 20 September 2022				<b>Akuntabel</b> Memberikan informasi petunjuk yang sesuai dengan penggunaannya
Rabu / 21 September 2022				<b>Kompeten</b> Mampu membuat panduan penggunaan yang mudah dipahami oleh pengguna
Kamis / 22 September 2022				<b>Adaptif</b> Panduan dapat diunduh pengguna melalui website
Jumat / 23 September 2022				<b>Berorientasi Pelayanan</b> Meminta masukan terkait penyajian sistem pendaftaran melalui website apakah sudah cukup atau belum
		Meminta Masukan Dan Evaluasi Terkait Sistem Pendaftaran Yang Telah Dibuat, Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan, Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi		<b>Akuntabel</b> Menampilkan semua data dan hasil
				<b>Kompeten</b> Mampu memperbaiki hasil

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				<p><b>Harmonis</b> Berkomunikasi sesuai dengan etika</p> <p><b>Loyal</b> Mengikuti arahan dengan baik dan benar</p> <p><b>Adaptif</b> Menerima semua masukan dan melakukan perubahan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan perubahan</p>

Mentor



Eniro Athiyah, S.T., M.M.  
NIP. 197704102008042001

Peserta



Gatra Wargaliyasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

## Lampiran 6. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor.

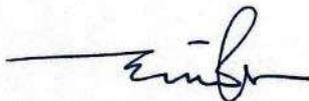
### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

**Nama** : Gatra Wargaliyasa  
**NIP** : 199305022022041002  
**Unit Kerja** : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2  
**Jabatan** : Ahli Pertama – Penata Ruang  
**Isu** : Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten  
**Gagasan** : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online  
  
**Kegiatan 1** : Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten Secara Digital

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten</li> <li>2. Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten</li> <li>3. Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran. Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten               <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan memenuhi kebutuhan unit kerja</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Mentoring sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati</li> <li>• <b>Harmonis</b> Menjaga komunikasi yang baik dengan mentor</li> <li>• <b>Loyal</b></li> </ul> </li> </ol>	<p>lanjutan :</p> <p>- tambahkan proses validasi data upload oleh admin.</p>	

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				<b>Adaptif</b> daftar data dapat menyesuaikan apabila terdapat data yang tidak ada dilist ataupun ada kebutuhan data terbaru
Kamis / 1 September 2022				<b>Berorientasi Pelayanan</b> Konsep sistem pendaftaran berbasis online dibuat untuk memudahkan permohonan peserta bimtek oleh pengguna <b>Akuntabel</b>
Jumat / 2 September 2022		Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online	Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital	Fitur website sesuai dengan kebutuhan dan tidak melanggar norma kepatutan yang ada di masyarakat <b>Kompeten</b> Mampu menyusun konsep sistem pendaftaran berbasis online yang tepat guna <b>Adaptif</b> Fitur website dibuat fleksibel, tidak mengunci agar bisa dilakukan peningkatan

Mentor



Eniro Athiyah, S.T., M.M.  
NIP. 197704102008042001

Peserta



Gatra Wargaliyasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

**Nama** : Gatra Wargaliyasa  
**NIP** : 199305022022041002  
**Unit Kerja** : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2  
**Jabatan** : Ahli Pertama – Penata Ruang  
**Isu** : Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten  
**Gagasan** : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online  
  
**Kegiatan 2** : Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Mempelajari Teknik Pembuatan Website 2. Pembuatan Tampilan Grafis ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Mempelajari Teknik Pembuatan Website <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan memenuhi pembuatan sistem pendaftaran melalui website seperti apa yang cocok untuk direktorat</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Mempelajari materi secara cermat dan disiplin</li> <li>• <b>Kompeten</b> Mempelajari teknik pembuatan website melalui self learning</li> <li>• <b>Adaptif</b> Mampu menyesuaikan kebutuhan permohonan pengajuan peserta bimtek dengan mempelajari pembuatan sistem pendaftaran secara online</li> </ul> 2. Pembuatan Tampilan Grafis <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Tampilan website harus mengutamakan kemudahan akses oleh pengguna</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Cermat dalam membuat daftar kebutuhan data</li> <li>• <b>Kompeten</b> Mampu membuat user interface yang menarik dan mudah</li> <li>• <b>Adaptif</b></li> </ul>	- lanjutkan!	

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				<p>Mampu membuat user interface yang menarik dan mudah dipahami</p> <p><b>Adaptif</b> Mampu membuat tampilan user interface yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</p>

**Mentor**



Eniro Athiyah, S.T., M.M.  
NIP. 197704102008042001

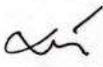
**Peserta**



Gatra Wargalivasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

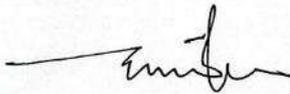
**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

**Nama** : Gatra Wargaliyasa  
**NIP** : 199305022022041002  
**Unit Kerja** : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2  
**Jabatan** : Ahli Pertama – Penata Ruang  
**Isu** : Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten  
**Gagasan** : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online  
  
**Kegiatan 2** : Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p>3. Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server</p> <p>4. Pengujian Halaman Website</p> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p>3. Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Sistem website berupa manajemen data untuk kemudahan pengguna</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Cermat agar tidak ada informasi yang tidak ditampilkan</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu membuat sistem website yang dapat dengan mudah diakses oleh pengguna</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Mampu sistem website yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul> <p>4. Pengujian Halaman Website</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Halaman website berfungsi dengan baik sehingga pengguna dapat mengaksesnya</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Website sebagai sistem pendaftaran bimtek juga digunakan untuk monitoring progress penyusunan revisi RTRW menyajikan informasi yang benar</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu menyajikan sistem pendaftaran bimtek yang berfungsi dengan baik</li> </ul>	<p>Lanjutkan !</p> 	 16/5/22

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				<p><b>Kompeten</b> Mampu menyajikan sistem pendaftaran bimtek yang berfungsi dengan baik</p> <p><b>Adaptif</b> Mampu membuat website sistem pendaftaran bimtek yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerjasama dengan rekan kerja untuk pengujian wensite apakah sudah berfungsi dengan baik atau belum</p>

**Mentor**



Eniro Athiyvah, S.T., M.M.  
NIP. 197704102008042001

**Peserta**



Gatra Wargalivasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

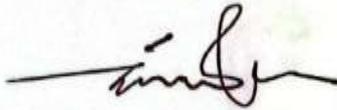
**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

**Nama** : Gatra Wargaliyasa  
**NIP** : 199305022022041002  
**Unit Kerja** : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2  
**Jabatan** : Ahli Pertama – Penata Ruang  
**Isu** : Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten  
**Gagasan** : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online  
**Kegiatan 3** : Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan Panduan Penggunaan Website Sistem Pendaftaran</li> <li>2. Meminta Masukan Dan Evaluasi Terkait Sistem Pendaftaran Yang Telah Dibuat</li> <li>3. Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan</li> <li>4. Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Laporan Kegiatan Aktualisasi</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan Panduan Penggunaan Website Sistem Pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Membuat panduan yang dapat memudahkan pengguna mengakses website sistem pendaftaran</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Memberikan informasi petunjuk yang sesuai dengan penggunaannya</li> <li>• <b>Kompeten</b> Mampu membuat panduan penggunaan yang mudah dipahami oleh pengguna</li> <li>• <b>Adaptif</b> Panduan dapat diunduh pengguna melalui website</li> </ul> </li> <li>2. Meminta Masukan Dan Evaluasi Terkait Sistem Pendaftaran Yang Telah Dibuat <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Meminta masukan terkait penyajian sistem pendaftaran melalui website apakah sudah cukup atau belum</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Menampilkan semua data dan hasil</li> </ul> </li> </ol>	<p>- lanjutkan!</p>	<p><i>Euri</i></p>

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				<p><b>Harmonis</b> Berkomunikasi sesuai dengan etika</p> <p><b>Loyal</b> Mengikuti arahan dengan baik dan benar</p> <p><b>Adaptif</b> Menerima semua masukan dan melakukan perubahan</p> <p><b>Kolaboratif</b> Berkerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan perubahan</p>

Mentor



Eniro Athiyah, S.T., M.M.  
NIP. 197704102008042001

Peserta

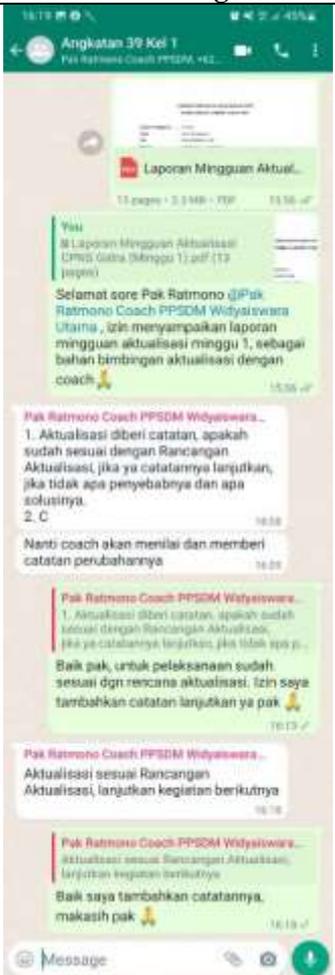


Gatra Wargaliyasa, S.T.  
NIP. 199305022022041002

## Lampiran 7. Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach.

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

<b>Nama</b>	: Gatra Wargaliyasa
<b>NIP</b>	: 199305022022041002
<b>Unit Kerja</b>	: Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2
<b>Jabatan</b>	: Ahli Pertama – Penata Ruang
<b>Isu</b>	: Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten
<b>Gagasan</b>	: Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II
<b>Kegiatan 1</b>	: Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten Secara Digital

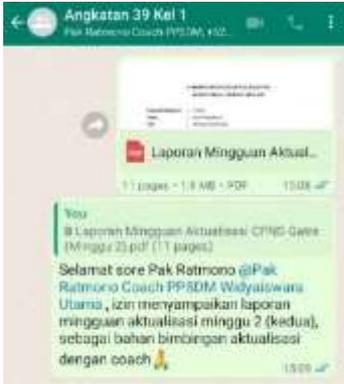
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten</li> <li>Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten</li> <li>Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Dalam Menyusun Konsep Sistem Pendaftaran Pada Tahapan Persiapan Bimtek Revisi RTRW Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan memenuhi kebutuhan unit kerja</li> <li><b>Akuntabel</b> Mentoring sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati</li> <li><b>Harmonis</b></li> </ul> </li> </ol>	<p>Aktualisasi sesuai Rancangan Aktualisasi. Lanjutkan kegiatan berikutnya. Upayakan pengkayaan nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan, hayati karena nilai-nilai itu harus menjadi karakter anda dalam bekerja sebagai pelayan publik dan ASN</p>	 <p>The screenshot shows a WhatsApp chat with the contact 'Angkatan 39 Kel 1 Pak Ratmono Coach PPSDM Widyaiswara...'. The messages include: <ul style="list-style-type: none"> <li>A report titled 'Laporan Mingguan Aktual...' (13 pages, 2.3 MB).</li> <li>A message from the mentee: 'Selamat sore Pak Ratmono @Pak Ratmono Coach PPSDM Widyaiswara Utama, izin menyampaikan laporan mingguan aktualisasi minggu 1, sebagai bahan bimbingan aktualisasi dengan coach'.</li> <li>A response from the coach: '1. Aktualisasi diberi catatan, apakah sudah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi, jika ya catatannya lanjutkan, jika tidak apa penyebabnya dan apa solusinya. 2. C'.</li> <li>A follow-up message from the coach: 'Nanti coach akan menilai dan memberi catatan perubahannya'.</li> <li>A message from the mentee: 'Baik pak, untuk pelaksanaan sudah sesuai dgn rencana aktualisasi. Izin saya tambahkan catatan lanjutkan ya pak'.</li> <li>A final message from the coach: 'Aktualisasi sesuai Rancangan Aktualisasi, lanjutkan kegiatan berikutnya'.</li> <li>A closing message from the mentee: 'Baik saya tambahkan catatannya, makasih pak'.</li> </ul> </p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Menjaga komunikasi yang baik dengan mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Loyal</u></b> Mengikuti arahan mentor dengan baik dan benar</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Bertindak proaktif terhadap arahan mentor</li> <li>• <b><u>Kolaboratif</u></b> Bertukar pikiran dengan mentor</li> </ul> <p>2. Membuat Daftar Data Yang Dibutuhkan Untuk Pengajuan Pendaftaran Peserta Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Daftar data sesuai dengan kebutuhan direktorat</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Cermat dalam membuat daftar kebutuhan data</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu membuat daftar data yang dibutuhkan secara terperinci</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Daftar data dapat menyesuaikan apabila terdapat data yang tidak ada dilist ataupun ada kebutuhan data terbaru</li> </ul> <p>3. Pembuatan Konsep Sistem Pendaftaran Berbasis Online</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Konsep sistem pendaftaran berbasis online dibuat untuk memudahkan permohonan peserta bimtek oleh pengguna</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Fitur website sesuai dengan kebutuhan dan tidak melanggar norma kepatutan yang ada di masyarakat</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu menyusun konsep sistem pendaftaran berbasis online yang tepat guna</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Fitur website dibuat fleksibel, tidak mengunci agar bisa dilakukan peningkatan</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b></p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Konsep Sistem Pendaftaran Dalam Tahapan Persiapan Bimtek RTRW Kabupaten Secara Digital berkontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yaitu: 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"</p> <p>Dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu: Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkadilan</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani Mengikuti arahan pimpinan sesuai dengan ketentuan agar hasilnya sesuai yang telah disepakati Bersama</li> <li>2. Profesional Melakukan tugas dan fungsi sesuai ketentuan</li> <li>3. Terpercaya Setiap proses/tahapan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan transparan</li> </ol>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

- Nama** : Gatra Wargaliyasa
- NIP** : 199305022022041002
- Unit Kerja** : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2
- Jabatan** : Ahli Pertama – Penata Ruang
- Isu** : Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten
- Gagasan** : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II
- Kegiatan 2** : Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari Teknik Pembuatan Website</li> <li>2. Pembuatan Tampilan Grafis</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari Teknik Pembuatan Website <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Memahami dan memenuhi pembuatan sistem pendaftaran melalui website seperti apa yang cocok untuk direktorat</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Mempelajari materi secara cermat dan disiplin</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mempelajari teknik pembuatan website melalui self learning</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Mampu menyesuaikan kebutuhan permohonan pengajuan peserta bimtek dengan mempelajari pembuatan sistem pendaftaran secara online</li> </ul> </li> <li>2. Pembuatan Tampilan Grafis <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Tampilan website harus mengutamakan kemudahan akses oleh pengguna</li> </ul> </li> </ol>	<p>Aktualisasi sesuai Rancangan Aktualisasi, lanjutkan kegiatan berikutnya</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Cermat dalam membuat daftar kebutuhan data</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu membuat user interface yang menarik dan mudah</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Mampu membuat tampilan user interface yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten memberikan penguatan kepada nilai 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"</p> <p>Dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani Kemudahan akses untuk permohonan menjadi peserta bimtek revisi RTRW Kabupaten</li> <li>2. Profesional Pembuatan sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten secara online</li> <li>3. Terpercaya Progres penyusunan revisi RTRW Kabupaten sesuai dengan data</li> </ol>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

**Nama** : Gatra Wargaliyasa  
**NIP** : 199305022022041002  
**Unit Kerja** : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2  
**Jabatan** : Ahli Pertama – Penata Ruang  
**Isu** : Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten  
**Gagasan** : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II  
  
**Kegiatan 2** : Pembuatan Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b> 3. Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server 4. Pengujian Halaman Website ✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten ✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> 3. Pembuatan Sistem Website dan Upload ke Server <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Sistem website berupa manajemen data untuk kemudahan pengguna</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Cermat agar tidak ada informasi yang tidak ditampilkan</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu membuat sistem website yang dapat dengan mudah diakses oleh pengguna</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Mampu sistem website yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul> 4. Pengujian Halaman Website <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Halaman website berfungsi dengan baik sehingga pengguna dapat mengaksesnya</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b></li> </ul>	Aktualisasi sesuai Rancangan Aktualisasi. Lanjutkan kegiatan berikutnya. Semoga nilai-nilai BerAKHLAK menjadi ruh aktifitas anda.	Melalui Whatsapp Grup

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Website sebagai sistem pendaftaran bimtek juga digunakan untuk monitoring progress penyusunan revisi RTRW menyajikan informasi yang benar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu menyajikan sistem pendaftaran bimtek yang berfungsi dengan baik</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Mampu membuat website sistem pendaftaran bimtek yang sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• <b><u>Kolaboratif</u></b> Bekerjasama dengan rekan kerja untuk pengujian website apakah sudah berfungsi dengan baik atau belum</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Berfungsinya Website Sistem Pendaftaran Bimtek Revisi RTRW Kabupaten memberikan penguatan kepada nilai 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"</p> <p>Dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani Kemudahan akses untuk permohonan menjadi peserta bimtek revisi RTRW Kabupaten</li> <li>2. Profesional Pembuatan sistem pendaftaran bimtek revisi RTRW Kabupaten secara online</li> <li>3. Terpercaya Progres penyusunan revisi RTRW Kabupaten sesuai dengan data</li> </ol>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

**Nama** : Gatra Wargaliyasa  
**NIP** : 199305022022041002  
**Unit Kerja** : Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah 2, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah 2  
**Jabatan** : Ahli Pertama – Penata Ruang  
**Isu** : Belum Optimalnya Tahapan Persiapan Bimbingan Teknis Revisi RTRW Kabupaten  
**Gagasan** : Peningkatan Sistem Pendaftaran Bimbingan Teknis Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Secara Online Pada Sub Direktorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II  
  
**Kegiatan 3** : Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b> 1. Pembuatan Panduan Penggunaan Website Sistem Pendaftaran 2. Meminta Masukan Dan Evaluasi Terkait Sistem Pendaftaran Yang Telah Dibuat 3. Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan 4. Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi ✓ <b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</b> Laporan Kegiatan Aktualisasi ✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b> 1. Pembuatan Panduan Penggunaan Website Sistem Pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Membuat panduan yang dapat memudahkan pengguna mengakses website sistem pendaftaran</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Memberikan informasi petunjuk yang sesuai dengan penggunaannya</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu membuat panduan penggunaan yang mudah dipahami oleh pengguna</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Panduan dapat diunduh pengguna melalui website</li> </ul> 2. Meminta Masukan Dan Evaluasi Terkait Sistem Pendaftaran Yang Telah Dibuat <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></li> </ul>	Aktualisasi sesuai Rancangan Aktualisasi	Melalui Whatsapp Grup

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Meminta masukan terkait penyajian sistem pendaftaran melalui website apakah sudah cukup atau belum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Menampilkan semua data dan hasil</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu memperbaiki hasil</li> <li>• <b><u>Harmonis</u></b> Berkomunikasi sesuai dengan etika</li> <li>• <b><u>Loyal</u></b> Mengikuti arahan dengan baik dan benar</li> <li>• <b><u>Adaptif</u></b> Menerima semua masukan dan melakukan perubahan</li> <li>• <b><u>Kolaboratif</u></b> Berkerjasama dengan rekan kerja untuk melakukan perubahan</li> </ul> <p>3. Melakukan Pengumpulan Evidence dan Dokumentasi Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Secara rinci dan cermat mengumpulkan bukti kegiatan</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Mampu mengumpulkan bukti yang baik dan benar</li> <li>• <b><u>Loyal</u></b> Apabila pada bukti ditemukan sebuah informasi tidak boleh disebarluaskan maka harus mensensor data tersebut</li> <li>• <b><u>Kolaboratif</u></b> Bekerjasama dalam mengumpulkan bukti</li> </ul> <p>4. Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> Laporan mudah dipahami oleh pembaca</li> <li>• <b><u>Akuntabel</u></b> Laporan sesuai dengan apa yang dilakukan</li> <li>• <b><u>Kompeten</u></b> Menyusun laporan sesuai format</li> </ul> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Laporan Kegiatan Aktualisasi berkontribusi terhadap visi Kementerian ATR/BPN yaitu: Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</p> <p>Dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu: Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkadilan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Melayani</b> Menerima masukan perbaikan untuk pelaporan dan segera melakukan perubahan</li> <li>2. <b>Profesional</b> Menyusun laporan sesuai dengan kaidah</li> <li>3. <b>Terpercaya</b> Isi laporan sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan</li> </ol>		