



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**PEMBUATAN DAN PENGEMBANGAN WEBSITE DALAM
RANGKA PENYEBARLUASAN INFORMASI PUBLIK PADA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI**

Disusun oleh :

Nama : Abdul Hamid, S.T
NIP : 19970114 202505 1 001
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai
Kelas/Kelompok : XIVIII/1
No. Absen : A18.1.6
Angkatan : 18

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025**



**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Pembuatan dan Pengembangan Website dalam rangka Penyebarluasan Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

NAMA : Abdul Hamid, S.T

NIP : 19970114 202505 1 001

PANGKAT/GOL. : Penata Muda/IIIa

JABATAN : Pranata Komputer Ahli Pertama

INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai

ANGKATAN/KELOMPOK : XIVIII/1

NO. ABSEN : A18.1.6

Disahkan berdasarkan Seminar Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan 8/Gelombang 2 yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, Oktober 2025

Coach

Leo Agus Fernando, S.Kom., MM
NIP. 19860809 201402 1 004

Mentor,

Marhan, S.T., M.Ec. Dev
NIP. 19851011 201101 1 014



BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari :
Tanggal : 31 Oktober 2025
Pukul : WIB
Tempat : Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 18 Tahun 2025

JUDUL : Pembuatan dan Pengembangan Website dalam rangka Penyebarluasan Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
NAMA : Abdul Hamid, S.T
NIP : 19970114 202505 1 001
PANGKAT/GOL. : Penata Muda/IIIa
JABATAN : Pranata Komputer Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai
ANGKATAN/KELOMPOK : XIVIII/1
NO. ABSEN : A18.1.6

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor dan Coach/Moderator.


COACH

Leo Agus Fernando, S.Kom., MM
NIP. 19860809 201402 1 004

PENGUJI

Yatmiko, S.STP., M.Si
NIP. 19770512 1997031002

PESERTA


Abdul Hamid, S.T
NIP. 19970114 202505 1 001

MENTOR


Marhan, S.T., M.Ec. Dev
NIP. 1985101 201101 1 014



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT, Robbal 'Alamiin atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) ini dengan baik. Sholawat dan Salam kepada Rasulullah Nabi Besar Muhammad SAW teladan Umat Islam dan Manusia diseluruh dunia, semoga kita selalu istiqomah untuk terus mengikuti jejak beliau SAW.

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul "**Pembuatan dan Pengembangan Website dalam rangka Penyebarluasan Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai**". Penyusunan laporan ini merupakan bagian dari rangkaian Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Golongan III Angkatan XVIII pada Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Mentawai yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi. Laporan ini memuat kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan penerapan nilai-nilai dasar CPNS saat aktualisasi serta dokumentasi dan laporan pendukung lainnya.

Dengan segala hormat dan kerendahan hati Penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan turut membantu proses penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini.

1. Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai atas segala dukungan yang telah menyetujui pelaksanaan Latsar CPNS Tahun 2025.



2. Bapak Dominikus Saleleubaja, S.Pd., MM, Selaku Kepala Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Mentawai.
3. Bapak H. Sarjayadi, SS selaku Kepala PPSDM Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi yang telah memberikan kesempatan dan motivasi kepada kami agar terus berkarya dan mengabdikan diri sepenuh hati demi Indonesia.
4. Bapak Irdelius, SST, selaku Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
5. Bapak Marhan, S.T., M.Ec. Dev selaku Plt. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sekaligus selaku mentor yang senantiasa membimbing dan memberikan arahan dan motivasi kepada Penulis.
6. Bapak Leo Agus Fernando, S.Kom., MM sebagai *coach* yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi.
7. Orang tua dan keluarga tercinta atas segala dukungan yang telah diberikan kepada penulis baik secara moril maupun materil.
8. Reysha Devioni Putri yang selalu menemani, memberikan semangat dan mendukung penulis dalam melaksanakan Kegiatan Latsar CPNS ini.
9. Teman - teman seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang II Tahun 2025, Khususnya teman - teman angkatan XVIII kelompok 1 atas kerjasama dan dukungannya.



Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna dan terdapat kekurangan. Besar harapannya, semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Mentawai, Oktober 2025

Abdul Hamid, S.T

NIP. 19970114 202505 1 001



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
BERITA ACARA	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
A. Profil Instansi.....	4
1. Gambaran Umum	4
2. Visi dan Misi Instansi	5
3. Tugas dan Fungsi Organisasi	6
B. Profil Peserta	7
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. DESKRIPSI ISU	9
B. ANALISIS CORE ISU	10
C. GAGASAN KREATIF PENYELESAIAN ISU	12
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	15
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	15
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	16
C. Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nnd Pns (BerAKHLAK).....	46
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	47
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu	48
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	49
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	51
A. Kesimpulan	51
1. Aktualisai/Habitiasi Mata Pelatihan	51
2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	55



3. Apaian Hasil Penyelesaian Core Isu.....	56
B. Rekomendasi	56
1. Untuk Penyelenggara Pelatihan	56
2. Untuk Instansi Asal Peserta	57
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN.....	59



DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Analisis Core Isu menggunakan metode USG	11
Tabel 4. 1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	15
Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	16
Tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK) .	46
Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu	47
Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	49



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.....	4
Gambar 2. 2 Gambar Peserta	7



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 10 bahwa fungsi ASN terbagi jenis yaitu (1) Pelaksana Kebijakan Publik, (2) Pelayan Publik dan (3) Perekat dan Pemersatu Bangsa. Fungsi-fungsi tersebut harus dilakukan penuh secara profesional dan dipertanggungjawabkan kepada publik untuk terselenggaranya pelayanan publik yang prima demi kepuasan masyarakat.

Pendidikan dan pelatihan dasar (Latsar) CPNS ini sendiri merupakan cara pemerintah membentuk ASN yang profesional. Aktualisasi merupakan bagian dari rangkaian pembelajaran pada Latsar CPNS yang dilaksanakan selama masa habituasi peserta pada Unit Kerja peserta Latsar di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai. Pada kegiatan aktualisasi dilakukan pembiasaan diri untuk terhadap kompetensi yang diperoleh dari berbagai mata pelatihan yang telah dipelajari seperti Perilaku Bela Negara, Wawasan Kebangsaan, Smart ASN, Manajemen ASN dan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), sehingga peserta Latsar diharapkan mampu memahami dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam bentuk Aktualisasi sebagai pelayan publik agar terwujudnya ASN yang bermutu dan kompeten.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (DPKP) merupakan salah satu unsur Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) di Kabupaten Kepulauan



Mentawai. Dimana Tugas Pokok DPKP adalah melaksanakan pemerintahan daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantu, serta kebijakan teknis urusan bidang perumahan dan kawasan permukiman di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Mentawai. Sementara itu dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya ketersediaan Informasi Publik yang mudah diakses dan terbuka adalah suatu kewajiban Dinas (badan publik) sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada pasal 7 ayat 1 bahwa Badan Publik (Dinas) Wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Masyarakat selain informasi yang dikecualikan termasuk di DPKP Kabupaten Kepulauan Mentawai sendiri. Sejauh ini penulis menemukan bahwa belum terdapat kemudahan terhadap akses informasi-informasi Publik di DPKP oleh masyarakat, dimana informasi seperti PPID, Layanan, Unit Kerja, Profil Pejabat, Struktur Organisasi termasuk Berita dan Kegiatan serta informasi-informasi yang harusnya dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat pada zaman yang sudah serba digital ini.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka penulis mengambil judul dari Rancangan Aktualisasi ini sebagai berikut yaitu **“Pembuatan dan Pengembangan Website Dalam Rangka Penyebarluasan Informasi Publik Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai”**

B. Tujuan



Adapun tujuan dari aktualisasi/habitulasi ini adalah peserta Pelatihan Dasar CPNS diharapkan :

1. Mampu mengaktualisasikan pengetahuan yang telah diperoleh melalui berbagai Mata Pelatihan dan Kegiatan Latsar CPNS yaitu wawasan kebangsaan, sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).
2. Mampu mengidentifikasi permasalahan yang terjadi diinstansi tempat bekerja.
3. Mampu mencari solusi terbaik dari permasalahan yang terjadi pada unit kerja untuk mengaplikasikan peran sebagai ASN.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktualisasi ini dilakukan di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Sasaran penelitian ini adalah terkait dengan Penyebaran informasi Publik yang ada pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai. Kegiatan yang dilakukan yaitu terkait proses pembuatan dan pengembangan website dalam rangka penyebarluasan Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai. Adapun pihak yang ditugaskan untuk melakukan pembuatan dan pengembangan Website Dinas ini adalah pegawai Unit Kerja Sekretariat dibantu dengan Staf lain yang ditugaskan.



BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum



Gambar 2. 1 Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai merupakan salah satu unsur Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) baru di Kabupaten Kepulauan Mentawai sesuai dengan UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat No.8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman berdasarkan asas otonomi,



dekosentrasi dan tugas pembantu, serta kebijakan teknis urusan bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Adapun susunan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat membawahi;
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan
- 3) Bidan Kawasan Permukiman membawahi;
 - a. Seksi Pertanahan
 - b. Fungsional Muda Teknik Jalan dan Jembatan
 - c. Fungsional Muda Teknik Penyehatan Lingkungan
- 4) Bidang Perumahan Membawahi;
 - a. Fungsional Muda Pengendali Dampak Lingkungan
 - b. Fungsional Muda Teknik Tata Bangunan dan Perumahan

2. Visi dan Misi Instansi

a. Visi

“Dengan pelayanan prima Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menjadi andalan menuju terwujudnya perumahan dan kawasan permukiman yang produktif, harmonis, nyaman dan berkelanjutan”

b. Misi



- Meningkatkan kinerja penataan kawasan yang berkualitas dan implementatif,
- Meningkatkan ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana permukiman,
- Meningkatkan fasilitasi ketersediaan dan kualitas perumahan yang terjangkau,
- Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan berbasis pemberdayaan, kemitraan dan kemandirian,
- Mendorong pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan permukiman yang layak,
- Meningkatkan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman,
- Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur dan masyarakat,
- Meningkatkan pembangunan dan pengeloaan air limbah, drainase permukiman melalui peran serta masyarakat,
- Meningkatkan perbaikan kualitas perumahan dan permukiman melalui kegiatan perbaikan berbasis masyarakat dan kemitraan dengan swasta.

3. Tugas dan Fungsi Organisasi

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu bupati dalam menyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi sebagai :

- a. Perumusan kebijakan daerah urusan perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- d. Pelaksanaan operatoristrasi urusan perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Profil Peserta



Gambar 2. 2 Gambar Peserta

Penulis bernama Abdul Hamid, S.T, Lahir di Padang tanggal 14 Januari 1997. Pendidikan terakhir yang telah ditempuh adalah Strata satu (S-1) Teknik Komputer di Universitas Andalas Padang. Penulis diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan



Mentawai, tepatnya pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang beralamatkan di Jl. Raya Tuapejat KM 4, Kecamatan Sipora Utara, Kabupaten Kepulauan Mentawai, dengan jabatan adalah sebagai Pranata Komputer Ahli Pertama, kemudian selama Latsar CPNS 2025 ini Penulis sendiri ditempatkan pada Angkatan XVIII Kelompok 1 Gelombang 3.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer, tugas pokok penulis adalah melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.



BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. DESKRIPSI ISU

1) Kurang tersedianya kemudahan Akses Informasi Publik untuk Masyarakat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

a. Kondisi “Masalah”

Ketersediaan Informasi Publik yang mudah diakses dan terbuka adalah suatu kewajiban Dinas (badan publik) sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada pasal 7 ayat 1 bahwa Badan Publik (Dinas) Wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Masyarakat selain informasi yang dikecualikan.

Pada saat Penulisan penulis menemukan bahwa belum terdapatnya Kemudahan akses terhadap Informasi-informasi Publik di DPKP yang mudah diakses oleh masyarakat, Informasi-informasi seperti PPID, Layanan, Unit Kerja, Profil Pejabat, Struktur Organisasi, termasuk Berita dan Kegiatan serta informasi-informasi lain yang harusnya dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat terutama pada Zaman yang sudah serba digital ini yang disediakan oleh DPKP sendiri sebagai Dinas Terkait.

b. Dampak jika Masalah tidak diselesaikan



Jika ketersediaan kemudahan dalam mengakses Informasi Publik pada DPKP maka, akan mengakibatkan tidak terlaksananya salah satu Tugas Pokok Dinas berdasarkan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang jika terus dibiarkan akan menyebabkan kesulitan bagi Masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik yang dibutuhkan yang seharusnya dapat diakses secara mudah dan leluasa terkait DPKP.

c. Keterkaitan Isu dengan Mata Pelatihan Agenda III

Berkaitan dengan Manajemen ASN ini berhubungan dengan Pelayanan Publik, sebagai Pelayan Publik pada tingkat Organisasi, ASN sebagai bagian dari Dinas seharusnya mampu menyediakan Informasi yang bersifat Publik secara mudah kepada Masyarakat.

B. ANALISIS CORE ISU

Berdasarkan rumusan isu yang didapat, beberapa faktor yang menjadi penyebab dari Kurang tersedianya kemudahan Akses Informasi Publik untuk Masyarakat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut :

1. Tidak tersedianya Website Dinas sebagai sarana penyampaian Informasi Publik secara Digital saat ini pada DPKP
2. Tidak adanya pemanfaatan Media Sosial saat ini pada DPKP untuk Menyediakan Informasi Publik.
3. Kurangnya SDM yang mampu menyiapkan Publikasi digital terkait Informasi Publik DPKP



Dari beberapa faktor penyebab isu di atas, dilakukan teknik penapisan untuk menentukan prioritas utama penyebab isu tersebut dengan menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness dan Growth), yaitu :

1. **Urgency**, menunjukkan seberapa mendesak penyebab isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta beberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang penyebab isu tadi
2. **Seriousness**, seberapa serius penyebab isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah – masalah lain jika masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
3. **Growth**, seberapa besar kemungkinan – kemungkinan penyebab isu tersebut menjadi berkembang dan kemungkinan masalah penyebab isu tersebut menjadi berkembang dan kemungkinan masalah penyebab isu akan semakin memburuk apabila dibiarkan.

Skala penilaian yang diberikan yaitu antara skala 1 sampai 5. Dimana semakin tinggi tingkat urgensi, serius, atau pertumbuhan masalah tersebut, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut. Bentuk penilaian atas kriteria di atas disajikan dalam bentuk tabel di bawah ini :

Tabel 3. 1 Analisis Core Isu menggunakan metode USG

No	Core Isu	Kriteria			Skor	Peringkat
		U	S	G		
1	Kurangnya SDM yang mampu menyiapkan	5	4	4	13	II



	Publikasi digital terkait Informasi Publik DPKP					
2	Tidak tersedianya Website Dinas sebagai sarana penyampaian Informasi Publik secara Digital saat ini pada DPKP	5	5	4	14	I
3	Tidak adanya pemanfaatan Media Sosial saat ini pada DPKP	4	4	4	12	III

Keterangan :

Skor 5 : Sangat Urgency/Seriousness/Growth

Skor 4 : Urgency/Seriousness/Growth

Skor 3 : Cukup Urgency/Seriousness/Growth

Skor 2 : urang Urgency/Seriousness/Growth

Skor 1 : Tidak Urgency/Seriousness/Growth

Berdasarkan Tabel Analisis USG diatas, diketahui bahwa penyebab utama dari core isu dengan skor paling tinggi adalah “Tidak tersedianya Website Dinas sebagai sarana penyampaian Informasi Publik secara Digital saat ini pada DPKP

C. GAGASAN KREATIF PENYELESAIAN ISU

Dengan merujuk pada hasil analisis menggunakan APKL dan USG diatas, maka gagasan kreatif yang dapat dilakukan untuk menyelesaikan *Core Isu* tersebut adalah Membuat **Website Dinas sebagai Sarana untuk memudahkan Akses Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai.**

Manajemen ASN ini berhubungan dengan Pelayanan Publik, sebagai Pelayan Publik pada tingkat Organisasi, ASN seharusnya mampu



menyediakan Informasi yang bersifat Publik secara mudah kepada Masyarakat. Memberikan Pelayanan Publik yang mudah dan cepat diakses oleh Masyarakat, yaitu melalui Upaya penyampaian Informasi secara digital melalui Website Dinas sebagai Sarana untuk memudahkan Akses Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Sedangkan smart ASN terkait dengan kemampuan ASN beradaptasi dan responsif terhadap perubahan melalui teknologi berbasis digital, yaitu dengan pembuatan Website untuk memudahkan Akses Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Selain itu pemanfaatan Website sifatnya diperbaharui, artinya Penggunaan Website dibanding sarana lain untuk kemudahan Informasi Publik ini sifatnya dapat digunakan untuk jangka waktu yang panjang selama tersedianya Layanan Hosting dan Subdomain untuk mengakses Website tersebut.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Melaporkan kepada mentor mengenai rencana kegiatan Aktualisasi
2. Melakukan persiapan pengumpulan data dan informasi yang akan disajikan sebagai Informasi Publik yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
3. Melakukan Perancangan dan Pembuatan Sistem Website DPKP



4. Menggunakan Layanan Hosting dan Subdomain Pemerintah untuk Website di Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Mentawai yang sebelumnya telah disediakan oleh Diskominfo Kabupaten Kepulauan Mentawai.
5. Melakukan Hosting Website yang sudah di Buat ke Layanan Hosting yang sudah disediakan.
6. Merencanakan Penerapan SEO untuk memudahkan proses Indeks Website melalui *Search Engine*



BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. 1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	SEPTEMBER			OKTOBER		
		II	III	IV	I	II	III
1	Melapor kepada mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi (11 s/d 16 September)						
2	Melakukan persiapan pengumpulan data dan informasi yang akan disajikan sebagai Informasi Publik yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (15 s/d 19 September)						
3	Melakukan Perancangan dan Pembuatan Website DPKP (22 September s/d 28 Oktober)						
4	Menggunakan Layanan Hosting dan Subdomain Pemerintah untuk Website di Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Mentawai yang sebelumnya telah disediakan oleh Diskominfo Kabupaten Kepulauan Mentawai (26 s/d 30 September)						
5	Melakukan Hosting Website yang sudah di Buat ke Layanan Hosting yang sudah disediakan. (8 s/d 15 Oktober)						
6	Merencanakan Penerapan SEO untuk memudahkan proses Indeks Website melalui Search Engine.(15 s/d 17 Oktober)						



B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurang Optimalnya Pemusatan Pengarsipan data Rekap Absensi dan SKP Bulanan pada bagian Kepegawaian Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 2) Kurang Optimalnya Proses Pengumpulan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran dalam Pembangunan Daerah ke Bagian Program pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 3) Kurang tersedianya kemudahan Akses Informasi Publik untuk Masyarakat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Isu yang Diangkat	:	Kurang tersedianya kemudahan Akses Informasi Publik untuk Masyarakat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Gagasan Pemecahan Isu	:	Membuat Website Dinas sebagai Sarana untuk memudahkan Akses Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai.



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melapor kepada mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi	1. Meminta izin kepada mentor untuk melakukan kegiatan aktualisasi.	Tersedianya rancangan surat persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan aktualisasi dan dokumentasi.	Akuntabel: Penulis menemui Mentor sesuai dengan waktu yang disepakati untuk melakukan diskusi terkait pelaksanaan dan izin dari Mentor untuk melaksanakan aktualisasi. Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi demi memperoleh kesepakatan dan izin dari mentor untuk mencapai tujuan penulisan dan pelaksanaan Aktualisasi yang akan penulis laksanakan demi penyebaran informasi publik di DPKP melalui pelaksanaan Aktualisasi ini.	Kegiatan ini berhubungan dengan visi dan misi organisasi, yaitu meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana dimana dalam hal ini berupa Pembuatan Website Dinas Sebagai Sarana memudahkan Akses terhadap Informasi Publik DPKP.	<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan meningkatkan fasilitasi ketersediaan dan kualitas perumahan yang terjangkau; - Merespon setiap aspirasi dan proposal permohonan bantuan perumahan yang dibawa oleh aparatur desa dengan ramah; - Mendorong pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan permukiman yang layak. - Mendorong ketersediaan Layanan Digital guna memudahkan Proses Pengurusan terkait dengan Perumahan dan Permukiman yang layak <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk dan pulang kerja tepat waktu, meskipun tidak seluruhnya;



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Harmonis: Penulis selalu mendengarkan dan menerima dengan seksama setiap arahan dan masukan serta pendapat yang diberikan oleh mentor, kemudian penulis juga semaksimal mungkin menerapkan hubungan timbal balik yang baik dengan mentor selama proses diskusi berlangsung. Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, kemudian berusaha membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Kompeten: Ketika menemui Mentor penulis tentu memastikan apakah</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Bebas gratifikasi. - Bertanggung jawab atas tugas kerja atau program kegiatan yang telah terjadwal; - Mematikan AC dan kran air pada saat jam pulang kerja; - Menggunakan kertas di kantor dengan hemat dan bijak; <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senantiasa mengikuti webinar, seminar atau pertemuan undangan sosialisasi karena akan menambah pengetahuan, wawasan dan relasi yang berguna untuk kinerja instansi; - Melaksanakan tanggung jawab dengan sepenuh hati dan mengerjakan tugas dengan baik dan benar; - Mengajari CPNS untuk belajar mengenai tugas



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Mentor ada di kantor atau tidak dan juga tentunya penulis datang dengan persiapan terkait bahasan penulisan yang akan penulis laksanakan sebagai Aktualisasi di DPKP sebagai bentuk usaha penulis untuk meningkatkan kompetensi penulis baik dibidang yang penulis geluti maupun kemampuan bersosialisasi penulis dengan lingkungan kerja.		dan pekerjaan di instansi. Harmonis: - Senantiasa bertegur sapa dan menjalin hubungan baik dengan sesama rekan kerja meskipun berbeda agama, suku, dan budaya; - Bekerja sama dengan rekan kerja. Loyal: - Tidak menyebarkan arsip kantor yang bersifat rahasia; - Mengikuti kegiatan apel pagi setiap hari Senin hingga Kamis dan apel gabungan setiap tanggal 17 di kantor bupati; - Mengikuti upacara bendera di kantor bupati di hari-hari nasional;
		2. Mengkonsultasikan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor.	Tersedianya dokumentasi dan catatan mengenai hasil konsultasi.	Akuntabel: Dalam proses konsultasi penulis berusaha menerapkan jiwa berintegritas tinggi yaitu penulis selalu berusaha memulai mengajukan ide-ide serta terbuka pada setiap masukan		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>terkait ide-ide yang telah penulis ajukan.</p> <p>Kompeten: dalam proses konsultasi penulis tentu harus memahami apa yang sebenarnya akan penulis laksanakan yaitu Pembuatan Website Dinas untuk DPKP sebagai upaya penyebarluasan Informasi Publik DPKP melalui sarana Digital.</p> <p>Harmonis: Dalam konsultasi, timbal balik yang terjadi harus penulis hargai dengan baik kemudian penulis juga sampaikan semua kendala-kendala dengan saran atau arahan yang diberikan mentor sebagai bentuk upaya menjaga ketercapaian tujuan</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan seragam dengan atribut ASN yang lengkap;. <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan zoom saat mengadakan rapat dengan instansi lain; - Mengubah bentuk laporan pertanggungjawaban dari bentuk <i>hard copy</i> menjadi <i>soft copy</i>. Sehingga tidak membutuhkan jumlah kertas yang banyak; - Proaktif berdiskusi dengan rekan kerja apabila ada hal yang perlu dikerjakan. <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan diskusi dengan rekan kerja guna menyelesaikan tugas; - Melakukan koordinasi dengan bidang lain



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				dengan tetap menjaga kondusivitas nantinya saat bekerja.		dalam satu instansi; - Menjalin koordinasi dan bersinergi dengan OPD lain.
		3. Meminta persetujuan dari mentor.	Tersedianya dokumentasi dan persetujuan dari mentor.	Berorientasi Pelayanan: Dalam proses meminta persetujuan mentor, tentu penulis berusaha agar rancangan yang penulis buat akan disetujui oleh mentor, hal ini dalam upaya untuk melaksanakan tugas penulis untuk mencapai tujuan akhir penulis yaitu menyiapkan kebutuhan masyarakat terkait Informasi Publik yang lebih terbuka dan lebih tersebar luas dengan memanfaatkan teknologi digital, dalam hal ini dalam bentuk Website sebagai		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>penyebarluasannya.</p> <p>Adaptif: Penulis selain berusaha menerima setiap masukan yang sudah di diskusikan sebelumnya dengan mentor, penulis tentunya berusaha untuk menyesuaikan kembali setiap masukan ke rangkaian kegiatan yang akan penulis laksanakan, misalnya permintaan mentor untuk menambahkan lebih pada informasi terkait data layanan per bidang, penulis tentu akan berusaha menyesuaikan kembali rancangan dari Website yang akan penulis buat dengan menambahkan lebih pada informasi terkait data layanan per bidang tersebut.</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Harmonis: Penulis dengan mengajukan persetujuan kepada Mentor terkait Judul yang akan dilaksanakan merupakan bentuk usaha penulis untuk menghargai keputusan Mentor sebagai pembimbing penulis di Kantor selama kegiatan Aktualisasi tanpa mengesampingkan tugas kami sebagai ASN.</p>		
2	<p>Melakukan persiapan pengumpulan data dan informasi yang akan disajikan sebagai Informasi Publik yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.</p>	<p>1. Meminta Izin kepada Sub Unit Sekretariat, Bidang Perumahan dan Bidang Kawasan untuk mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP</p>	<p>Tersedianya dokumentasi pengumpulan data</p>	<p>Akuntabel: Sebagai bentuk penerapan integritas dan bertanggungjawab tentunya penulis terlebih dahulu meminta izin untuk meminta informasi-informasi yang aktual dan memang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman kepada Atasan yang mengepalai masing-</p>	<p>Kegiatan ini berhubungan dengan visi dan misi organisasi, yaitu meningkatkan Pelayanan yang Prima untuk Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</p>	



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>masing sub bagian dan juga bidang, hal ini guna mencapai kebenaran dalam menyebarkan informasi publik nantinya dan juga sesuai dengan apa yang sifatnya publik atau non publik.</p> <p>Harmonis: Dengan mengunjungi dan meminta izin kepada masing-masing kepala baik sub bagian maupun bidang, Penulis berusaha menunjukkan kondusifitas dan hubungan yang baik dengan rekan kerja dalam hal ini adalah atasan dari sub bagian atau bidang lain pada DPKP.</p> <p>Loyal: Pada saat pembuatan Website dan penyebaran informasi nantinya penulis berusaha menyebarkan informasi yang mendukung</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>ketersediaan kebutuhan Publik sebagai bentuk usaha menjaga keutuhan dan juga menjaga nama baik Instansi ASN berada.</p> <p>Akuntabel: Pada saat mengumpulkan informasi penulis berusaha menyiapkan jenis data dan informasi yang penulis butuhkan dalam Aktualisasi nantinya sebagai bentuk usaha penulis agar tidak menyalahgunakan kewenangan yang penulis miliki sebagai CPNS.</p> <p>Harmonis: Penulis menghargai setiap data yang diberikan dan dipaparkan oleh atasan pada masing-masing sub bagian atau bidang yang penulis temui untuk memperoleh data</p>		
		2. Mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP dari Dokumen atau Berkas yang tersedia di masing-masing Unit Kerja	Tersedianya data Informasi Publik DPKP yang dibutuhkan.			



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>dan informasi tersebut, dalam rangka upaya menjaga hubungan baik dengan sesama Pegawai di DPKP.</p> <p>Kolaboratif: Proses permintaan informasi ke sub bagian dan unit kerja lain merupakan bentuk kerja sama yang penulis terapkan selama kegiatan Aktualisasi ini, kemudian sebagai usaha penulis juga untuk terbuka dalam bekerja sama guna menghasilkan sesuatu yang lebih baik tentunya.</p>		
		3. Melakukan pengelompokan data dan Informasi sesuai dengan Jenis Informasinya yang akan ditampilkan pada Website nantinya	Tersedianya data informasi yang telah dikelompokan untuk ditampilkan pada website pada Google Drive	<p>Akuntabel: Pengelompokan data dengan benar dan sesuai dengan yang seharusnya, penulis lakukan dalam rangka menjaga tanggung jawab dan integritas penulis sebagai seorang ASN untuk menjunjung tinggi kesesuaian dalam</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>menyampaikan sesuatu dengan faktanya.</p> <p>Kompeten: Pengelompokan data dan informasi sesuai Jenis informasinya adalah bentuk usaha penulis dalam melaksanakan tugas dengan kualitas yang terbaik yang mampu penulis kerjakan.</p> <p>Adaptif: Proses pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan ke-2 ini juga merupakan usaha penulis menyesuaikan diri baik dengan lingkungan baru maupun dengan sesama Pegawai di DPKP ini dalam rangka usaha penulis mencapai tujuan penulis yaitu menyelesaikan Aktualisasi yang penulis laksanakan.</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		<p>4. Konsultasi terkait data yang telah dikumpulkan bagaimana Penyajian Data dan Informasi nantinya dalam Rancangan Website yang akan dibuat.</p>	<p>Tersedianya Dokumentasi Pelaksanaan Konsultasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Dalam proses diskusi dengan mentor, penulis berusaha menyesuaikan data dengan semestinya untuk ditampilkan pada Website, hal ini guna tercapainya tujuan dari fokus dari tugas ASN yaitu Pelayanan Publik, ini menerapkan Pemahaman guna memenuhi Kebutuhan Publik terkait Informasi Publik bagi Masyarakat oleh DPKP.</p> <p>Akuntabel : Penulis menemui Mentor sesuai dengan waktu yang disepakati untuk melakukan diskusi terkait Pembahasan terhadap penyajian Data dan Informasi yang telah dikumpulkan. Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap jujur,</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>bertanggung jawab dan berintegritas tinggi yakni menyampaikan data apa saja yang telah didapat atau diperoleh lalu meminta tanggapan Mentor terhadap kesesuaian data tersebut, kemudian Penulis menerima arahan dan pendapat Mentor agar Informasi nantinya yang akan disediakan untuk Publik sesuai dengan ke Aktualan Data dan Informasi yang ada pada DPKP.</p> <p>Kompeten : Ketika menemui Mentor penulis tentu memastikan apakah Mentor ada di kantor atau tidak dan juga tentunya penulis datang dengan persiapan terkait bahasan penulisan yang akan penulis laksanakan sebagai Aktualisasi di DPKP sebagai bentuk</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>usaha penulis untuk meningkatkan kompetensi penulis baik dibidang yang penulis geluti maupun kemampuan bersosialisasi penulis dengan lingkungan kerja demi sesuainya Rancangan yang akan di buat nantinya.</p> <p>Harmonis : Penulis selalu mendengarkan dan menerima dengan seksama setiap arahan dan masukan serta pendapat yang diberikan oleh mentor, kemudian penulis juga semaksimal mungkin menerapkan hubungan timbal balik yang baik dengan mentor selama proses diskusi berlangsung. Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, kemudian</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				berusaha membangun lingkungan kerja yang kondusif.		
		5. Menyampaikan gambaran rencana Rancangan dari Website yang nantinya akan dibuat.	Tersedianya Dokumentasi Penyampaian Gambaran Rencana Rancangan dari Website yang akan dibuat	<p>Akuntabel : Dalam proses konsultasi penulis berusaha menerapkan jiwa berintegritas tinggi yaitu penulis selalu berusaha memulai mengajukan ide-ide serta terbuka pada setiap masukan terkait ide-ide yang telah penulis ajukan.</p> <p>Kompeten : dalam proses konsultasi penulis tentu harus memahami apa yang sebenarnya akan penulis laksanakan yaitu Pembuatan Website Dinas untuk DPKP sebagai upaya penyebaran Informasi Publik DPKP melalui sarana Digital.</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Harmonis : Dalam konsultasi, timbal balik yang terjadi harus penulis hargai dengan baik kemudian penulis juga sampaikan semua kendala-kendala dengan saran atau arahan yang diberikan mentor sebagai bentuk upaya menjaga ketercapaian tujuan dengan tetap menjaga kondusivitas nantinya saat bekerja.</p> <p>Adaptif : Pada saat menyampaikan gambaran rencana Rancangan dari Website yang nantinya akan dibuat tersebut, Penulis tentu terlebih dahulu mencoba untuk menyesuaikan rencana Awal dengan Data dan Informasi yang telah diperoleh, ini merupakan bentuk usaha Penulis dalam menyesuaikan diri dan bertindak Proaktif</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				dengan menanyakan langsung kepada Mentor terkait Rancangan yang ada.		
3	Melakukan Perancangan dan Pembuatan Website DPKP	1. Melakukan Analisis kebutuhan konten Website berdasarkan data dan Informasi yang sudah ada dan sesuai dengan kebutuhan pengguna	Dokumen kebutuhan daftar konten website.	<p>Berorientasi Pelayanan : Dalam proses diskusi dengan mentor, penulis berusaha mengusahakan kesesuaian data dengan semestinya untuk ditampilkan pada Website, kemudian melakukan analisis kebutuhan Konten fokus dengan kebutuhan dari Masyarakat sebagai pengguna.</p> <p>Akuntabel : Penulis menemui Mentor sesuai dengan waktu yang disepakati untuk melakukan diskusi terkait Pembahasan terhadap penyajian Data dan Informasi yang telah dikumpulkan.</p>	Kegiatan ini berkaitan dengan visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui penyediaan Informasi Publik secara digital melalui Pembuatan Website Dinas	



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi yakni dengan melakukan pemilihan kebutuhan konten secara objektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>Kompeten: Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha melakukan analisis dengan kemampuan terbaik. Membuat Desain Antarmuka (UI) dan Struktur Navigasi Website serta menyiapkan sistem yang fungsional.</p>		
		2. Membuat Desain Antarmuka (UI) dan Struktur Navigasi Website serta menyiapkan sistem yang fungsional	Dokumentasi Screenshot Antarmuka (UI) dan Struktur navigasi Website, Sistem website yang dapat bekerja secara	<p>Berorientasi Pelayanan: Dalam proses diskusi dengan mentor, penulis berusaha mengusahakan untuk membuat tampilan pada Website yang membuat pengunjung</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			fungsional	<p>(masyarakat) mudah mengakses informasi dari website.</p> <p>Kompeten: Dalam proses konsultasi penulis tentu harus memiliki penguasaan teknis terkait dengan penyiapan Sistem website yang fungsional.</p> <p>Adaptif: Pada saat membuat Rancangan dari Website, Penulis berusaha merancang desain yang menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan aksesibilitas dan mempertimbangkan pengembangan untuk kedepannya.</p>		
		3. Melakukan Uji coba, dan Evaluasi Website yang telah dibuat	Website DPKP percobaan	<p>Berorientasi Pelayanan: Pada tahapan ini penulis melakukan pengujian Website sementara yang telah dibuat guna memastikan</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>system yang dibuat harus memenuhi kebutuhan pengguna (masyarakat).</p> <p>Akuntabel: Hasil uji coba dan perbaikannya harus terdokumentasi dengan baik sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap mutu layanan digital</p>		
		4. Membuat SK Tim Pembuatan Website DPKP	Dokumen SK Tim	<p>Akuntabel: Pada tahap kegiatan ini Penulis melaporkan setiap rencana yang akan dilakukan dalam pembuatan website ini ke atasan dalam hal ini adalah mentor sebagai bentuk rasa tanggung jawab, disiplin dan berintegritas.</p> <p>Loyal: Melaporkan setiap kegiatan yang akan dilakukan dalam hal ini untuk pembuatan Website dinas ke Atasan guna meminta persetujuan dan</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>penentuan tim sebagai bentuk untuk menjaga nama baik sesama ASN.</p> <p>Adaptif: Penulis Melaporkan setiap kegiatan yang akan dilakukan dalam hal ini untuk pembuatan Website dinas ke Atasan guna meminta persetujuan dan penentuan tim sebagai bentuk untuk menjaga nama baik sesama ASN..</p> <p>Kolaboratif: Penulis Berkolaborasi dengan Staf lain yang bergabung dalam Tim Pembuatan Website untuk mempermudah proses pembuatan website dengan bekerja Bersama sebagai bentuk Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
4	<p>Menggunakan Layanan Hosting dan Subdomain Pemerintah untuk Website di Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Mentawai yang sebelumnya telah disediakan oleh Diskominfo Kabupaten Kepulauan Mentawai</p>	<p>1. Memanfaatkan Subdomain dan Layanan Hosting Website yang sebelumnya sudah disediakan oleh Diskominfo Mentawai</p>	<p>Tersedianya Subdomain dan Layanan Hosting untuk Website</p>	<p>Akuntabel: Pada tahapan kegiatan ini penulis memanfaatkan Subdomain dan Hosting yang sudah disediakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai perwujudan berintegritas tinggi, tentu penulis melaporkan terlebih dahulu penggunaan Hosting dan Subdomain yang memang sudah tersedia sebelumnya kepada Mentor.</p> <p>Kompeten: Dengan mengunjungi dan meminta izin kepada Mentor terlebih dahulu Penulis berusaha memberikan kemampuan terbaik dalam memanfaatkan Subdomain dan Layanan Hosting sehingga Website yang dibuat dapat diakses.</p> <p>Loyal: Dengan memanfaatkan</p>	<p>Kegiatan ini berkaitan dengan visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui penyediaan Informasi Publik secara digital melalui Pembuatan Website Dinas</p>	



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Subdomain dan Hosting untuk mempublis Website DPKP saya mendukung kebijakan pimpinan dan juga menjaga citra dan kepercayaan publik terhadap DPKP.		
		2. Mengajukan Persetujuan penggunaan Layanan Hosting yang sudah ada ke Atasan	Disetujuinya Penggunaan Layanan Hosting Website	<p>Kompeten: Pada saat mengajukan izin untuk menggunakan Hosting dan Subdomain yang telah tersedia kepada Mentor dalam hal ini atasan, Penulis berusaha melakukan dan medokumentasi Uji coba sesuai dengan Kemampuan maksimal saya.</p> <p>Adaptif: Penulis berusaha Menyesuaikan antara kebutuhan pengguna dengan isi Website yang dibuat yakni dengan memanfaatkan Hosting dan Subdomain yang sudah disediakan oleh Diskominfo untuk dimanfaatkan sebagai</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				sarana untuk menyebarluaskan Website yang nantinya dibuat.		
5	Melakukan Hosting Website yang sudah di Buat ke Layanan Hosting yang sudah disediakan.	1. Memanfaatkan Subdomain dan Hosting yang sudah disediakan untuk mempublis website DPKP	Tersedianya Website yang telah di publis dan dapat diakses dengan baik	<p>Akuntabel: Pada tahapan kegiatan ini penulis memanfaatkan Subdomain dan Hosting yang sudah disediakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Kompeten: Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha memberikan kemampuan terbaik dalam memanfaatkan Subdomain dan Layanan Hosting sehingga Website yang dibuat dapat diakses.</p> <p>Loyal: Dengan memanfaatkan Subdomain dan Hosting untuk mempublis Website DPKP saya mendukung kebijakan</p>	Kegiatan ini berkaitan dengan visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui penyediaan Informasi Publik secara digital melalui Pembuatan Website Dinas	



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Melakukan Uji coba Akses terhadap Webiste	Tersedianya dokumentasi	<p>pimpinan dan juga menjaga citra dan kepercayaan publik terhadap DPKP</p> <p>Kompeten: Pada tahapan ini penulis berusaha melaukan dan medokumentasi Uji coba sesuai dengan Kemampuan maksimal Penulis.</p> <p>Adaptif: Pada tahapan ini Menyesuaikan antara kebutuhan pengguna dengan isi Website yang dibuat.</p>		
6	Merencanakan Penerapan SEO untuk memudahkan proses Indeks Website melalui Search Engine.	1. Menentukan poin-poin penting untuk meningkatkan Optimisasi pencarian Website di Google	Tersedianya Lembar daftar poin yang harus dilakukan untuk optimisasi pencarian	Kompeten: Pada tahap kegiatan menentukan poin-poin penting untuk meningkatkan optimalisasi pencarian website pada Search Engine Google penulis berusaha memahami dengan baik dan Saya berusaha memilih poin-poin yang tepat untuk penerapan optimisasi	Kegiatan ini berkaitan dengan visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui penyediaan Informasi Publik secara digital melalui Pembuatan Website	



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>dengan terlebih dahulu mempelajari tentang SEO dalam Website.</p> <p>Adaptif: Kemudian dalam proses Penerapan poin-poin guna memudahkan website di pencarian google merupakan usaha untuk meningkatkan kemudahan Pengaksesan Informasi Publik DPKP dimana ini bentuk penyesuaian yang penulis lakukan.</p>	Dinas	
		2. Menerapkan poin-poin yang sudah dipilih kedalam Website	Dokumentasi berupa Screenshot Diterapkannya daftar poin yang sudah dipilih ke dalam Website untuk peningkatan optimisasi pencarian	<p>Kompeten: Penulis melakukan penerapan poin-poin yang sudah dipilih sesuai dengan kemampuan terbaik saya yang menjadi bentuk berusaha untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Adaptif: Penulis melakukan penyesuaian dalam pemilihan penulisan Konten dalam Website dalam hal ini</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				memilih pemakaian Judul Halaman atau berita guna mempermudah Konten yang dibuat mudah di indeks oleh mesin pencari sebagai bentuk Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam hal ini perubahan dalam menyesuaikan pengindeksan oleh Mesin Pencari.		
		3. Melakukan Evaluasi dengan Mentor terkait website yang telah dibuat	Tersdianya dokumentasi Foto kegiatan Evaluasi	<p>Berorientasi Pelayanan: Pada saat melakukan Evaluasi bersama mentor Penulis tetap menyampaikan untuk mengutamakan fungsi dari Website untuk Pengguna (Masyarakat) guna memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Tetap melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab salah satunya dengan melakukan evaluasi</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>untuk mencari kekurangan pada website yang dibuat.</p> <p>Kompeten: Tetap memberikan kemampuan terbaik dalam melaksanakan tugas, yakni dengan melakukan evaluasi ini, menunjukkan usaha yang terbaik dalam menyiapkan website dengan fungsi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna (Masyarakat).</p> <p>Harmonis: Menghargai pendapat orang lain (Mentor), evaluasi dibutuhkan dalam dalam melaksanakan sebuah kegiatan, termasuk dalam proses pembuatan website ini</p> <p>Loyal: Tetap mengutamakan keputusan Atasan dan pendapat Atasan dalam hal ini pendapat atasan</p>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				sebagai salah satu Evaluasi dalam pembuatan Web ini		



C. Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nnd Pns (BerAKHLAK)

Tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Renc ana	Reali sasi
		Renc ana	Reali sasi	Renc ana	Reali sasi	Renc ana	Reali sasi	Renc ana	Reali sasi	Renc ana	Reali sasi	Renc ana	Reali sasi		
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	0	1	3	3	0	0	0	0	1	1	5	6
2	Akuntabel	2	2	3	5	3	3	1	1	1	1	1	1	11	13
3	Kompeten	2	2	1	3	2	2	0	2	2	2	3	3	10	14
4	Harmonis	3	3	2	4	0	0	1	0	0	0	1	1	7	8
5	Loyal	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	4	5
6	Adaptif	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2	8	9
7	Kolaboratif	0	0	1	1	1	1	2	0	0	0	0	0	4	2
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		5	5	7	7	6	6	4	4	4	4	6	6	49	57



D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
<p>Kondisi Sebelum dilaksanakannya dibuatnya Website Dinas untuk Sarana Memudahkan Penyebaran Informasi Publik di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ini.</p> <p>Tidak adanya Website Dinas yang tersedia menyebabkan kesulitan untuk akses Informasi Publik DPKP, dimana untuk informasi seperti layanan, informasi profil Dinas, termasuk kegiatan serta informasi lain yang sifatnya publik, dimana pada dasarnya ketersediaan informasi publik menjadi sebuah kewajiban bagi sebuah OPD sebagai unsur Pemerintahan.</p>	<p>Setelah dibuatnya Website Dinas ini, untuk akses informasi publik dan juga penyebarannya informasi Publik di Dinas menjadi lebih mudah terutama untuk masyarakat secara umum, Informasi yang tertera pada bagian sebelum Aktualisasi tersebut dapat diakses dengan lebih mudah dengan Aplikasi Peramban Online (<i>Browser</i>) dengan mengakses Link Website yaitu: www.disperkim.mentawaikab.go.id</p> <p>Kemudian untuk Dinas sendiri tentu lebih mudah untuk koordinasi antar bidang maupun antar masing-masing Unit Kerja dan juga antar ASN dengan pemanfaatan Website ini apabila terdapat kebutuhan dokumen atau data tertentu saat berada diluar daerah atau dari tempat yang jauh.</p>



E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Dengan terselesaikannya *Core* isu memberi manfaat kepada berbagai pihak seperti :

1. Individu Peserta

Bagi peserta adalah dapat menerapkan nilai-nilai Dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pelayanan publik terutama dilingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai, dengan demikian bisa memberikan solusi daripada isu yang ditemukan ditempat tugas.

2. Instansi

Bagi instansi yakni Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai adalah adanya sebuah pembaharuan, tentunya dalam penyebarluasan informasi Publik pada DPKP itu sendiri, dengan adanya Website Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai ini, dinas bisa menerapkan kewajiban sebagai Bagian dari Pemerintah untuk menyiapkan informasi Publik yang harus dapat diakses dengan mudah oleh Masyarakat sebagai bentuk Pelayanan terhadap Publik.

3. Stakeholder Dinas Terkait

Bagi Stakeholder dinas terkait Website ini dibutuhkan untuk sarana pelaporan data dan informasi dan profil instansi terkait yakni DPKP itu sendiri, seperti Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda),



Kemudian bagi Sekretariat Daerah dan tentunya Masyarakat Kabupaten Kepulauan Mentawai guna sebagai tujuan utama dari penyebarluasan informasi terkait Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai ini.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Setelah mengikuti Latsar CPNS di tempat Kerja dan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi, untuk menindaklanjuti hasil aktualisasi ini, maka akan diadakan beberapa kegiatan lanjutan seperti yang tertuang dalam matrik sebagai berikut :

Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi	Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Mengembangkan Ulang Website Dinas menggunakan Bahasa Pemrograman dengan Framework agar website lebih mudah di Custom.	Website Layanan untuk Databse Perumahan dan Kawasan Permukiman	Target Penyelesaian 6 Bulan sampai 1 Tahun	Tim Pengembang dan Atasan terkait	Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Dilakukan setelah pelaksanaan Latsar CPNS dan telah mendapat persetujuan serta dukungan kegiatan oleh Atasan terkait
2	Menambahkan Fitur Layanan Database untuk Data Perumahan dan Kawasan Permukiman yang	Website Baru yang dikembangkan menggunakan bahasa	Target Penyelesaian 1 Tahun	Tim Pengembang dan Atasan terkait	Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Dilakukan setelah selesai pengembangan ulang Website Dinas.



	terintegrasi agar memudahkan update dan pemusatan data.	Pemrograman dengan Framework				
3	Menyiapkan Fitur Admin Bagi Setiap Unit Bidang Baik Bidang Perumahan Dan Bidang Kawasan Permukiman guna memudahkan update baik itu berita maupun informasi lainnya dari masing-masing bidang, dan Memperaharui informasi serta berita yang ada terkait Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.	Fitur Admin yang nantinya digunakan oleh masing-masing Admin pada masing-masing Bidang di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Target Penyelesaian 3 Bulan	Tim Pengembang dan Atasan terkait	Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Dilakukan setelah Website Dinas Telah selesai di kembangkan Ulang dan juga Website Layanan telah selesai dibuat.



BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Kegiatan Aktualisasi yang penulis jalani selama kegiatan habituasi dengan judul kegiatan “Pembuatan dan Pengembangan Website dalam rangka Penyebarluasan Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai” tidak hanya bertujuan untuk menyelesaikan *core* isu yang penulis temui, namun juga sebagai bentuk inovasi dan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam bekerja sesuai dengan jabatan yang penulis emban sebagai seorang ASN, dari kegiatan tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan ke-1 : Melapor kepada mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi dimana dalam pelaksanaannya dapat menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu **Berorientasi Pelayanan** yang dikuatkan pada yakni usaha untuk terus menyiapkan informasi publik yang sesuai demi tercapainya kebutuhan masyarakat. **Akuntabel** dimana bentuk penerapan sikap jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi dalam mencapai tujuan aktualisasi yang sesuai dengan arahan mentor. **Kompeten** yakni dengan tetap meningkatkan kompetensi dibidang yang penulis geluti maupun dalam bersosialisasi dengan lingkungan kerja. **Harmonis** yang ditunjukkan dengan mendengarkan dan menerima dengan sesksama setiap arahan da masukan yang diberikan oleh



mentor serta berusaha memaksimalkan hubungan timbal balik yang baik dengan mentor. serta **Adaptif** ini dikuatkan dengan penulis berusaha menyesuaikan kembali setiap masukan ke rangkaian kegiatan maupun pembuatan aktualisasi jika memang terdapat perbaikan atau penyesuaian.

- b. Kegiatan ke-2 : Melakukan persiapan pengumpulan data dan informasi yang akan disajikan sebagai Informasi Publik yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaannya tentu merujuk pada penerapan nilai BerAKHLAK yang pertama tentunya **Berorientasi Pelayanan** sebagai buktinya adalah pengumpulan data dan informasi yang akan disajikan sebagai informasi Publik yang merupakan bentuk pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat tersebut bertujuan guna mempermudah akses terhadap informasi tersebut. **Akuntabel** ditunjukkan dengan permintaan dan pengumpulan data agar data dan informasi yang disampaikan bersifat valid sebagai usaha untuk menjaga integritas dan kejujuran dalam aktualisasi ini. **Kompeten** penguatan dalam kemampuan untuk memperoleh data maupun memilah data yang akan disajikan adalah bentuk usaha meningkatkan kompetensi sebagai ASN sesuai dengan tugas kerja. **Harmonis** hubungan timbal balik dengan Mentor, dan tentunya saat meminta data kepada Staf maupun ASN lain yang bersangkutan dikantor adalah bentuk penerapannya. **Loyal** tentunya dalam penyebarluasan informasi penulis berusaha menyebarkan informasi publik dengan tetap menjaga



nama baik instansi tempat ASN berada. **Adaptif** penyesuaian disetiap masukan dan arahan kedalam aktualisasi yang penulis buat adalah bentuk usaha menerapkan nilai BerAKHLAK Adaptif. **Kolaboratif** tentunya bekerja sama dengan staf lain yang terkait guna memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan adalah penguatan terhadap nilai tersebut.

- c. Kegiatan ke-3 : Melakukan Perancangan dan Pembuatan Sistem Website menunjukkan penerapan nilai BerAKHLAK yang antara lain **Berorientasi Pelayanan** yakni ditunjukkan dengan perancangan yang sesuai dengan kebutuhan yang akan disebarluaskan dan diakses oleh masyarakat. **Akuntabel** penulis dengan cermat dan penuh tanggungjawab dalam pembuatan konten. **Kompeten** penulis harus mampu memberikan kemampuan terbaik dalam perancangan dan pembuatan website dinas tersebut. **Loyal** ditunjukkan dengan sikap penulis yang berusaha menyimak dengan baik arahan dan petunjuk dari Atasan (Mentor). **Adaptif** ditunjukkan dengan berusaha berinovasi dengan merancang desain website yang menyesuaikan kebutuhan pengguna. **Kolaboratif** ditunjukkan dengan kolaborasi dengan staf lain yang tergabung dalam tim pengelola dan pembuatan website.
- d. Kegiatan ke-4 : Menggunakan Layanan Hosting dan Subdomain Pemerintah untuk Website di Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Mentawai yang sebelumnya telah disediakan oleh Diskominfo Kabupaten Kepulauan Mentawai menunjukkan penerapan dari nilai



BerAKHLAK yang antara lain **Akuntabel** yakni penulis memanfaatkan subdomain dan layanan hosting yang sudah diberikan oleh Diskominfo Mentawai dengan cermat dan tanggap guna menjaga integritas tinggi dalam mengelolanya. **Kompeten** ini dikuatkan dengan penulis yang menggunakan subdomain dan layanan hosting dengan baik sesuai dengan kebutuhan. **Loyal** ditunjukkan dengan menjaga citra dan kepercayaan Publik dalam mempublis Website yang dibuat. **Adaptif** dikuatkan dengan penulis tetap menyesuaikan antara kebutuhan pengguna dengan isi website yang dibuat.

- e. Kegiatan ke-5 : Melakukan Hosting Website yang sudah dibuat ke layanan hosting yang sudah disediakan menunjukkan penerapan nilai BerAKHLAK yang antara lain **Akuntabel** dimana penulis menggunakan dan memanfaatkan Subdomain dan layanan hosting yang sudah disediakan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dalam menjaga integritas penulis. **Kompeten** dimana dikuatkan dengan penulis memastikan pemanfaatan Subdomain dan Layanan Hosting yang sudah disediakan dengan baik agar Website yang dibuat dapat diakses. **Loyal** yakni ditunjukkan dengan subdomain dan hosting yang disediakan digunakan untuk mempublis Website DPKP guna mendukung kebijakan pimpinan dan menjaga citra dan kepercayaan publik terhadap DPKP dalam menyediakan informasi publik. **Adaptif** yang ditunjukkan dengan penyesuaian terhadap kebutuhan pengguna dengan isi website yang dibuat.



f. Kegiatan ke-6 : Merencanakan Penerapan SEO untuk memudahkan proses Indeks Website melalui Search Engine menunjukkan penerapan nilai BerAKHLAK ASN diantaranya **Berorientasi Pelayanan** yang dikuatkan dengan berusaha menyampaikan fungsi dari website dengan memudahkan pencarian melalui peningkatan kualitas indeks dari Web saat melakukan pencarian di Mesin pencari Google. **Akuntabel** yang ditunjukkan dengan penulis melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab dengan melakukan evaluasi untuk mencari kekurangan pada website yang dibuat. **Kompeten** dikuatkan dengan penulis yang berusaha meningkatkan kemampuan dalam penguatan indeksing Website yang telah dibuat. **Harmonis** dikuatkan dengan bentuk menghargai pendapat orang lain (Mentor), yang mana evaluasi dibutuhkan dalam melaksanakan sebuah kegiatan. **Loyal** dikuatkan dengan tetap mengutamakan keputusan Atasan dan pendapat Atasan dalam melaksanakan evaluasi pembuatan web ini. **Adaptif** ditunjukkan dengan penerapan poin-poin untuk meningkatkan indeksing dari Web ini menggunakan metode yang ada untuk menyesuaikan kemudahan pengaksesan Website melalui mesin pencarian.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada hasil analisis menggunakan teknik tapisan USG di dalam menentukan penyelesaian Core Isu, maka berdasarkan isu yang ditemukan maka gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah melakukan Pembuatan Website



Dinas guna penyebarluasan Informasi Publik Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai.

3. Apaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian hasil dari penyelesaian *core* isu sesudah aktualisasi adalah dengan dibuatnya website Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai. Dimana Web ini adalah bentuk usaha untuk penyebarluasan informasi yang bersifat publik yang seharusnya selalu disediakan oleh sebuah Dinas sebagai bagian pelaporan terhadap masyarakat dan sebagai bagian dari Pemerintah.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penguatan Penerapan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK: Seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) didorong untuk secara konsisten mengimplementasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) guna mewujudkan kualitas pelayanan publik yang memenuhi ekspektasi masyarakat. Kemudian untuk Penyempurnaan Metode Pelatihan ASN: Penyelenggara pelatihan ASN direkomendasikan untuk memodifikasi desain pelatihan di masa mendatang. Hal ini dapat dicapai melalui integrasi kegiatan praktik lapangan, yaitu dengan menerjunkan langsung peserta pelatihan ke tengah masyarakat dan memberikan contoh nyata (demonstrasi langsung) mengenai metode terbaik dalam menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK. Dan Sinkronisasi Materi dan Aplikasi



Lapangan: Perubahan metode pelatihan ini bertujuan untuk menciptakan keselarasan antara materi teoretis yang dipelajari peserta dengan aplikasi praktis nilai-nilai ASN BerAKHLAK di lapangan secara langsung.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Hendaknya Website yang telah penulis buat dapat disupport dan tentunya disupport juga untuk pengembangan kedepan atau pun perbaikan yang nantinya penulis rencanakan untuk dilaksanakan, baik itu support terhadap kemudahan dalam penyediaan data maupun informasi yang akan dilampirkan didalam website maupun support untuk kebutuhan fisik maupun pendanaan dalam pelaksanaannya secara nyata, dimana tujuan dari pembuatan Website ini sendiri sesuai dengan aturan yang berlaku yaitu kewajiban dalam penyampaian informasi publik sebagai bentuk keterbukaan sebuah OPD sebagai bagian Pemerintah untuk melayani Masyarakat.



DAFTAR PUSTAKA

UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Permenpan RB Nomor 32 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer

UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang ASN

Modul Agenda I. 2019. *Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tentang Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta. Lembaga Operasional Negara.

Modul Agenda III. 2017. *Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta. Lembaga Operasional Negara.

Modul Agenda III. 2021. *Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta. Lembaga Operasional Negara.



LAMPIRAN



Laporan Mingguan Aktualisasi Minggu ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan	:	a. Melapor kepada mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan	:	12 - 16 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence		1. Dokumentasi Pelaporan dengan Mentor 2. Lembar Persetujuan Isu Rancangan 3. Lembar Hasil Bimbingan dengan Mentor

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

a. Kegiatan 1 : Melapor kepada mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi

Tahap Kegiatan :

1. Meminta izin kepada mentor untuk melakukan kegiatan aktualisasi.

Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :

a. **Akuntabel** : Penulis menemui Mentor sesuai dengan waktu yang disepakati untuk melakukan diskusi terkait pelaksanaan dan izin dari Mentor untuk melaksanakan aktualisasi. Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi demi memperoleh kesepakatan dan izin dari mentor untuk mencapai tujuan penulisan dan pelaksanaan Aktualisasi yang akan penulis laksanakan demi penyebarluasan informasi publik di DPKP melalui pelaksanaan Aktualisasi ini.

b. **Harmonis** : Penulis selalu mendengarkan dan menerima dengan seksama setiap arahan dan masukan serta pendapat yang diberikan oleh mentor, kemudian penulis juga semaksimal mungkin menerapkan hubungan timbal balik yang baik dengan mentor selama proses diskusi berlangsung. Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, kemudian berusaha membangun lingkungan kerja yang kondusif.

c. **Kompeten** : Ketika menemui Mentor penulis tentu memastikan apakah Mentor ada di kantor atau tidak dan juga tentunya penulis datang dengan persiapan terkait bahasan penulisan yang akan penulis laksanakan sebagai Aktualisasi di DPKP sebagai bentuk usaha penulis untuk meningkatkan kompetensi penulis baik dibidang yang penulis geluti maupun kemampuan bersosialisasi penulis dengan lingkungan kerja.

2. Mengkonsultasikan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor.

Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :

a. **Akuntabel** : Dalam proses konsultasi penulis berusaha menerapkan jiwa berintegritas tinggi yaitu penulis selalu berusaha memulai mengajukan ide-ide serta terbuka pada setiap masukan terkait ide-ide yang telah penulis ajukan.

b. **Kompeten** : dalam proses konsultasi penulis tentu harus memahami



apa yang sebenarnya akan penulis laksanakan yaitu Pembuatan Website Dinas untuk DPKP sebagai upaya penyebarluasan Informasi Publik DPKP melalui sarana Digital.

- c. **Harmonis** : Dalam konsultasi, timbal balik yang terjadi harus penulis hargai dengan baik kemudian penulis juga sampaikan semua kendala-kendala dengan saran atau arahan yang diberikan mentor sebagai bentuk upaya menjaga ketercapaian tujuan dengan tetap menjaga kondusivitas nantinya saat bekerja.
3. Meminta persetujuan dari mentor.
- Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :
- a. **Berorientasi Pelayanan** : Dalam proses meminta persetujuan mentor, tentu penulis berusaha agar rancangan yang penulis buat akan disetujui oleh mentor, hal ini dalam upaya untuk melaksanakan tugas penulis untuk mencapai tujuan akhir penulis yaitu menyiapkan kebutuhan masyarakat terkait Informasi Publik yang lebih terbuka dan lebih tersebar luas dengan memanfaatkan teknologi digital, dalam hal ini dalam bentuk Website sebagai penyebarluasannya.
 - b. **Adaptif** : Penulis selain berusaha menerima setiap masukan yang sudah di diskusikan sebelumnya dengan mentor, penulis tentunya berusaha untuk menyesuaikan kembali setiap masukan ke rangkaian kegiatan yang akan penulis laksanakan, misalnya permintaan mentor untuk menambahkan lebih pada informasi terkait data layanan per bidang, penulis tentu akan berusaha menyesuaikan kembali rancangan dari Website yang akan penulis buat dengan menambahkan lebih pada informasi terkait data layanan per bidang tersebut.
 - c. **Harmonis** : Penulis dengan mengajukan persetujuan kepada Mentor terkait Judul yang akan dilaksanakan merupakan bentuk usaha penulis untuk menghargai keputusan Mentor sebagai pembimbing penulis di Kantor selama kegiatan Aktualisasi tanpa mengesampingkan tugas kami sebagai ASN.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti/Evidence

Teknik pelaksanaan Aktualisasi dan Bukti/Evidence yang digunakan pada Kegiatan dan masing-masing tahap kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Meminta izin kepada mentor untuk melakukan kegiatan aktualisasi.



b. Mengkonsultasikan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor.



c. Meminta persetujuan dari mentor.



Lembar Persetujuan Isu Rancangan Aktualisasi

Daftar Isu Aktualisasi yang diajukan,

1. Kurang Optimalnya Pemusatan Pengarsipan data Rekap Absensi dan SKP Bulanan pada bagian Kepegawaian Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
2. Kurang Optimalnya Proses Pengumpulan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran dalam Pembangunan Daerah ke Bagian Program pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
3. Kurang tersedianya kemudahan Akses Informasi Publik untuk Masyarakat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Nomor Isu	Disetujui
Isu ke-1	
Isu ke-2	
Isu ke-3	✓

Tanggal: 09 September 2025
Mengetahui,
Mentor,

Marhan, S.T., M.Ec.Dev
NIP. 19851011 201101 1 014

**Tahapan Kegiatan 1
Melapor kepada mentor mengenai rancangan aktualisasi**

Hasil bimbingan dengan mentor:

1. Meminta Izin untuk Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Pelaksanaan Aktualisasi di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selama masa Habitulasi Latsar CPNS Tahun 2025 Gelombang 3 Angkatan 18 Kelompok 1. Timeline Pelaksanaan tanggal 10 September s/d 17 Oktober 2025.
2. Konsultasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Konsultasi terkait Rancangan Menu yang akan ditampilkan pada Website Dinas : "Website Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman"

Menu terdiri dari:

Unit Kerja : 1. Sekretariat 2. Bidang Kawasan Permukiman 3. Bidang Perumahan	Profil : 1. Sejarah Singkat 2. Tugas Pokok dan Fungsi 3. Visi dan Misi 4. Struktur Organisasi 5. Profil Pejabat 6. Kontak dan Lokasi	2. Laporan Keuangan : a. Laporan Realisasi Anggaran b. NERACA c. Laporan Operasional 3. Laporan Kinerja : a. LAKIP
Layanan : 1. E-Prima 2. Proposal	Informasi Publik (PPID) : 1. Perencanaan : a. RPJMD b. RANRA c. Renja d. RKA e. DPA f. IKU	

Berita dan Pengumuman

3. Meminta Persetujuan Isu dan Judul serta Rancangan Kegiatan Aktualisasi Persetujuan Isu Rancangan Aktualisasi dan Persetujuan Rancangan Aktualisasi dengan judul "Pembuatan dan Pengembangan Website dalam rangka Penyebarluasan Informasi Publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai"

Tanggal: 11. September 2025
Mengetahui,
Mentor

Marhan, S.T., M.Ec.Dev
NIP. 19851011 201101 1 014

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- a. Meminta izin kepada mentor untuk melakukan kegiatan aktualisasi. Pada hari Selasa, 09 September 2025, Penulis menemui mentor bersama rekan CPNS satu kantor untuk melapor kepada mentor terkait dengan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, terlebih dahulu penulis menjabarkan isu yang akan penulis angkat terkait dengan Laporan Aktualisasi Penulis, adapun mentor saya menjabat sebagai Pelaksana Kepala Bidang Kawasan Permukiman sekaligus Pelaksana Sekretaris di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.



Saat meminta izin, saya bersama dengan rekat sekalian menyampaikan isu yang sudah kami pilih untuk diangkat menjadi Aktualisasi kami di DPKP. Kemudian selama proses perizinan kami juga mendengarkan secara seksama arahan dari mentor terhadap pelaksanaan Aktualisasi kami nanti.

- b. Mengkonsultasikan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor.

Sebelum melakukan konsultasi kepada mentor saya menyiapkan rancangan aktualisasi saya, beserta dengan lembar persetujuan rancangan aktualisasi saya dan waktu pelaksanaan habituasi untuk selanjutnya diminta persetujuannya oleh mentor sebagai bukti keabsahan pelaksanaan masa habituasi di lingkungan DPKP.

Ketika berkonsultasi saya menyampaikan maksud dan tujuan aktualisasi dengan nada yang baik, sopan dan ramah. Kemudian saya menunjukkan rancangan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor agar saya mendapatkan legal dan kewenangan dari pimpinan sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Saya meminta izin pada pimpinan agar kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar dan sesuai harapan dan mendapatkan dukungan. Arahan dan masukan dari pimpinan terkait aktualisasi akan saya lakukan.

- c. Meminta persetujuan dari mentor.

Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, saya tentu meminta Persetujuan Mentor melalui paraf atau tanda tangan yang bersangkutan sebagai bukti resmi bahwa judul Aktualisasi saya dan juga rancangan Aktualisasi Saya sudah diterima dan boleh untuk melanjutkan pada proses pelaksanaan Aktualisasi selama habituasi di DPKP Mentawai. Dan selanjutnya saya langsung melanjutkan proses berikutnya yaitu Saya melakukan penyiapan data dan informasi yang harus saya kumpulkan untuk nantinya saya akan minta kepada Sub unit bagian di Sekretariat dan Bidang yang ada di DPKP.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berhubungan dengan visi dan misi organisasi, yaitu meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana dimana dalam hal ini berupa Pembuatan Website Dinas Sebagai Sarana memudahkan Akses terhadap Informasi Publik DPKP.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

1. Dampak terhadap satuan kerja jika konsultasi tidak dilakukan secara berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan adaptif maka tidak akan tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif, sehingga kurangnya dukungan dari pimpinan terhadap kinerja stafnya. Selain itu, jika tidak dilakukan secara jujur, disiplin dan bertanggungjawab, perbaikan tiada henti, cermat, dan tidak menghargai maka kegiatan kedepannya tidak berjalan dengan baik dan kurang dapat dipertanggungjawabkan apa yang dilakukan terkait kinerja pegawai.



2. Dampak terhadap masyarakat jika kegiatan ini tidak dilakukan berdasarkan nilai BerAKHLAK, maka pelayanan kepada masyarakat tidak akan tercapai sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat yaitu pelayanan yang dapat dicapai secara efisien, benar, terpercaya dan juga menyelesaikan permasalahan di Masyarakat.






b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta : Abdul Hamid, S.T

Satuan Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

Tempat Aktualisasi : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian / Output	Paraf
1.	08 September 2025	Isu - Isu sudah Ok	Tersedianya rancangan surat persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan aktualisasi dan dokumentasi.	
2.	09 September 2025	Isu Utama dan Esensi Utama Kegiatan Aktualisasi sudah Benar	Tersedianya dokumentasi dan catatan mengenai hasil konsultasi.	
3.	12 September 2025	Disetujui	Tersedianya dokumentasi dan persetujuan dari mentor.	



b. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan	:	a. Melakukan persiapan pengumpulan data dan informasi yang akan disajikan sebagai Informasi Publik yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Tanggal Pelaksanaan	:	15 - 17 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	:	1. Dokumentasi Pengumpulan data dan informasi yang akan disajikan sebagai informasi publik pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Lembar Kebutuhan Informasi Publik untuk Website DPKP
<p>Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :</p> <p>a. Kegiatan 2 : Melakukan persiapan pengumpulan data dan informasi yang akan disajikan sebagai Informasi Publik yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</p> <p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>1. Meminta Izin kepada Sub Unit Sekretariat, Bidang Perumahan dan Bidang Kawasan untuk mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP</p> <p>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :</p> <p>a. Akuntabel : Sebagai bentuk penerapan integritas dan bertanggungjawab tentunya penulis terlebih dahulu meminta izin untuk meminta informasi-informasi yang aktual dan memang ada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman kepada Atasan yang mengepalai masing-masing sub bagian dan juga bidang, hal ini guna mencapai kebenaran dalam menyebarkan informasi publik nantinya dan juga sesuai dengan apa yang sifatnya publik atau non publik.</p> <p>b. Harmonis : Dengan mengunjungi dan meminta izin kepada masing-masing kepala baik sub bagian maupun bidang, Penulis berusaha menunjukkan kondusifitas dan hubungan yang baik dengan rekan kerja dalam hal ini adalah atasan dari sub bagian atau bidang lain pada DPKP.</p> <p>c. Loyal : Pada saat pembuatan Website dan penyebaran informasi nantinya penulis berusaha menyebarkan informasi yang mendukung ketersediaan kebutuhan Publik sebagai bentuk usaha menjaga keutuhan dan juga menjaga nama baik Instansi ASN berada.</p> <p>2. Mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP dari Dokumen atau Berkas yang tersedia di masing-masing Unit Kerja</p> <p>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :</p> <p>a. Akuntabel : Pada saat mengumpulkan informasi penulis berusaha menyiapkan jenis data dan informasi yang penulis butuhkan dalam Aktualisasi nantinya sebagai bentuk usaha penulis agar tidak</p>		



- menyalahgunakan kewenangan yang penulis miliki sebagai CPNS.
- b. **Harmonis** : Penulis menghargai setiap data yang diberikan dan dipaparkan oleh atasan pada masing-masing sub bagian atau bidang yang penulis temui untuk memperoleh data dan informasi tersebut, dalam rangka upaya menjaga hubungan baik dengan sesama Pegawai di DPKP.
 - c. **Kolaboratif** : Proses permintaan informasi ke sub bagian dan unit kerja lain merupakan bentuk kerja sama yang penulis terapkan selama kegiatan Aktualisasi ini, kemudian sebagai usaha penulis juga untuk terbuka dalam bekerja sama guna menghasilkan sesuatu yang lebih baik tentunya.
3. Melakukan pengelompokan data dan Informasi sesuai dengan Jenis Informasinya yang akan ditampilkan pada Website nantinya Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :
- a. **Akuntabel** : Pengelompokan data dengan benar dan sesuai dengan yang seharusnya, penulis lakukan dalam rangka menjaga tanggung jawab dan integritas penulis sebagai seorang ASN untuk menjunjung tinggi kesesuaian dalam menyampaikan sesuatu dengan faktanya.
 - b. **Kompeten** : Pengelompokan data dan informasi sesuai Jenis informasinya adalah bentuk usaha penulis dalam melaksanakan tugas dengan kualitas yang terbaik yang mampu penulis kerjakan.
 - c. **Adaptif** : Proses pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan ke-2 ini juga merupakan usaha penulis menyesuaikan diri baik dengan lingkungan baru maupun dengan sesama Pegawai di DPKP ini dalam rangka usaha penulis mencapai tujuan penulis yaitu menyelesaikan Aktualisasi yang penulis laksanakan.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti/Evidence

Teknik pelaksanaan Aktualisasi dan Bukti/Evidence yang digunakan pada Kegiatan dan masing-masing tahap kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Meminta Izin kepada Sub Unit Sekretariat, Bidang Perumahan dan Bidang Kawasan untuk mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP



- b. Mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP dari Dokumen atau Berkas yang tersedia di masing-masing Unit Kerja



- c. Melakukan pengelompokan data dan Informasi sesuai dengan Jenis Informasinya yang akan ditampilkan pada Website nantinya



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- a. Meminta Izin kepada Sub Unit Sekretariat, Bidang Perumahan dan Bidang Kawasan untuk mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP

Pada hari Senin, 15 September 2025, Penulis menemui mentor Kasubag Program dan Keuangan, kemudian Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan PNS Bidang Perumahan, adapun tujuan kegiatan adalah untuk memperoleh informasi publik terkait dengan DPKP sebagai Instansi yang nantinya akan ditampilkan pada Website informasi berkaitan dengan Profil Dinas, Layanan, Informasi Publik (PPID), .

Saat meminta izin, Saya menyampaikan terlebih dahulu maksud tujuan saya meminta data dan informasi-informasi terkait, yaitu untuk kebutuhan akan data yang valid dan tentunya aktual untuk kegiatan Aktualisasi Saya yakni untuk ditampilkan nantinya pada Website yang akan dibuat. Kemudian selama proses perizinan saya juga mendengarkan secara seksama arahan dan penjabaran informasi terkait dengan data dan informasi yang diminta yang disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan dan juga dari Kabid Kawasan Permukiman dan juga Kabid Perumahan. Dan tentunya diberikan izin untuk meminta Data dan Informasi yang dibutuhkan

- b. Mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP dari Dokumen atau Berkas yang tersedia di masing-masing Unit Kerja yang Saya tuju, Saya tentu terlebih dahulu menyiapkan daftar informasi-informasi yang saya butuhkan secara jelas dan benar ada di Kantor DPKP ini

Sebelum mengumpulkan data dan informasi, saya terlebih dahulu di, Saya tentu terlebih dahulu menyiapkan daftar informasi-informasi yang saya butuhkan secara jelas dan benar ada di Kantor DPKP ini sebelum menemui masing-masing Unit Kerja yang Saya tuju.

Ketika berkonsultasi dan menggali informasi saya menyampaikan



maksud dan tujuan aktualisasi dengan nada yang baik, sopan dan ramah. Kemudian Saya berusaha terlebih dahulu berinisiatif untuk meminta data yang saya butuhkan.

- c. Melakukan pengelompokan data dan Informasi sesuai dengan Jenis Informasinya yang akan ditampilkan pada Website nantinya
Setelah saya memiliki data yang dibutuhkan, Saya kemudian mengelompokkan data sesuai dengan Menu-menu yang nantinya akan di buat pada Website nantinya secara relevan.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berhubungan dengan visi dan misi organisasi, yaitu meningkatkan Pelayanan yang Prima untuk Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

1. Dampak terhadap satuan kerja jika konsultasi tidak dilakukan secara berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan adaptif maka tidak akan tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif, sehingga kurangnya dukungan dari pimpinan terhadap kinerja stafnya. Selain itu, jika tidak dilakukan secara jujur, disiplin dan bertanggungjawab, perbaikan tiada henti, cermat, dan tidak menghargai maka kegiatan kedepannya tidak berjalan dengan baik dan kurang dapat dipertanggungjawabkan apa yang dilakukan terkait kinerja pegawai.
2. Dampak terhadap masyarakat jika kegiatan ini tidak dilakukan berdasarkan nilai BerAKHLAK, maka pelayanan kepada masyarakat tidak akan tercapai sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat yaitu pelayanan yang dapat dicapai secara efisien, benar, terpercaya dan juga menyelesaikan permasalahan di Masyarakat.



d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta : Abdul Hamid, S.T

Satuan Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

Tempat Aktualisasi : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian / Output	Paraf
1.	15 September 2020	Oke	Tersedianya dokumentasi pengumpulan data, tersedianya data Informasi Publik DPKP yang dibutuhkan.	
2.	16 September 2020	Oke	Tersedianya data informasi yang telah dikelompokkan untuk ditampilkan pada website	



Laporan Mingguan Aktualisasi Minggu ke-2

b. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan	:	Melanjutkan Kegiatan Minggu ke-1
Tanggal Pelaksanaan	:	19 - 24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi Pelaksanaan Konsultasi 2. Dokumentasi Penyampaian Gambaran Rencana Rancangan dari Website yang akan dibuat 3. Dokumen Rencana Rancangan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :		
a. Kegiatan : Melanjutkan Kegiatan Minggu ke-1		
Tahap Kegiatan :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi terkait data yang telah dikumpulkan bagaimana Penyajian Data dan Informasi nantinya dalam Rancangan Website yang akan dibuat 		
Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :		
<ol style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan : Dalam proses diskusi dengan mentor, penulis berusaha mengusahakan kesesuaian data dengan semestinya untuk ditampilkan pada Website, hal ini guna tercapainya tujuan dari fokus dari tugas ASN yaitu Pelayanan Publik, ini menerapkan Pemahaman guna memenuhi Kebutuhan Publik terkait Informasi Publik bagi Masyarakat oleh DPKP. b. Akuntabel : Penulis menemui Mentor sesuai dengan waktu yang disepakati untuk melakukan diskusi terkait Pembahasan terhadap penyajian Data dan Informasi yang telah dikumpulkan. Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi yakni menyampaikan data apa saja yang telah didapat atau diperoleh lalu meminta tanggapan Mentor terhadap kesesuaian data tersebut, kemudian Penulis menerima arahan dan pendapat Mentor agar Informasi nantinya yang akan disediakan untuk Publik sesuai dengan ke Aktualan Data dan Informasi yang ada pada DPKP. c. Kompeten : Ketika menemui Mentor penulis tentu memastikan apakah Mentor ada di kantor atau tidak dan juga tentunya penulis datang dengan persiapan terkait bahasan penulisan yang akan penulis laksanakan sebagai Aktualisasi di DPKP sebagai bentuk usaha penulis untuk meningkatkan kompetensi penulis baik dibidang yang penulis geluti maupun kemampuan bersosialisasi penulis dengan lingkungan kerja demi sesuainya Rancangan yang akan di buat nantinya. d. Harmonis : Penulis selalu mendengarkan dan menerima dengan seksama setiap arahan dan masukan serta pendapat yang diberikan oleh mentor, kemudian penulis juga semaksimal mungkin menerapkan hubungan timbal balik yang baik dengan mentor selama proses diskusi berlangsung. Pada tahapan kegiatan ini 		



penulis berusaha menerapkan sikap menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, kemudian berusaha membangun lingkungan kerja yang kondusif.

2. Menyampaikan gambaran rencana Rancangan dari Website yang nantinya akan dibuat.

Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :

- a. **Akuntabel** : Dalam proses konsultasi penulis berusaha menerapkan jiwa berintegritas tinggi yaitu penulis selalu berusaha memulai mengajukan ide-ide serta terbuka pada setiap masukan terkait ide-ide yang telah penulis ajukan.
- b. **Kompeten** : dalam proses konsultasi penulis tentu harus memahami apa yang sebenarnya akan penulis laksanakan yaitu Pembuatan Website Dinas untuk DPKP sebagai upaya penyebarluasan Informasi Publik DPKP melalui sarana Digital.
- c. **Harmonis** : Dalam konsultasi, timbal balik yang terjadi harus penulis hargai dengan baik kemudian penulis juga sampaikan semua kendala-kendala dengan saran atau arahan yang diberikan mentor sebagai bentuk upaya menjaga ketercapaian tujuan dengan tetap menjaga kondusivitas nantinya saat bekerja.
- d. **Adaptif** : Pada saat menyampaikan gambaran rencana Rancangan dari Website yang nantinya akan dibuat tersebut, Penulis tentu terlebih dahulu mencoba untuk menyesuaikan rencana Awal dengan Data dan Informasi yang telah diperoleh, ini merupakan bentuk usaha Penulis dalam menyesuaikan diri dan bertindak Proaktif dengan menanyakan langsung kepada Mentor terkait Rancangan yang ada.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti/Evidence

Teknik pelaksanaan Aktualisasi dan Bukti/Evidence yang digunakan pada Kegiatan dan masing-masing tahap kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Konsultasi terkait data yang telah dikumpulkan bagaimana Penyajian Data dan Informasi nantinya dalam Rancangan Website yang akan dibuat



b. Menyampaikan gambaran rencana Rancangan dari Website yang nantinya akan dibuat.



DISPERKIM

HOME BERITA PROFIL UNIT KERJA LAYANAN PPIID Search...

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PENYEDIAAN INFORMASI PUBLIK
LIRKPN
RENCANA KERJA, PERJANJIAN KERJA, KESYATAK, SKL, LKSP, RENCANA SICANG, PERHON KNERJAL, LAPORAN EVALUASI
REGULASI INFORMASI PUBLIK

CIP
Hunian Layak, Permukiman Merata dan Gerak Cepat

BERITA TERBARU

Dr. Rinto Wardana, S.H., M.H.
Jalokop Saguruk, S.E

DISPERKIM

HOME BERITA PROFIL UNIT KERJA LAYANAN PPIID Search...

SEKRETARIAT
BIDANG DANIELAW PERMUKIMAN
BIDANG PERUMAHAN

CIPTAKAN
Hunian Layak, Permukiman Merata dan Gerak Cepat

BERITA TERBARU

Dr. Rinto Wardana, S.H., M.H.
Jalokop Saguruk, S.E



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- a. Konsultasi terkait data yang telah dikumpulkan bagaimana Penyajian Data dan Informasi nantinya dalam Rancangan Website yang akan dibuat.

Pada hari Jum'at, 19 September 2025, Penulis menemui mentor untuk menyampaikan terkait data yang sudah penulis kumpulkan, data-data berisi terkait data Perencanaan, data Keuangan, data Kinerja, data Bidang yakni Bidang Perumahan kemudian Kawasan.

Saat meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan mentor guna mendapatkan arahan dan pandangan terhadap kesesuaian data dan keaktualan data yang nantinya akan digunakan untuk menyebarkan Informasi Publik melalui pembuata Website.

- b. Menyampaikan gambaran rencana Rancangan dari Website yang nantinya akan dibuat.

Pada hari Selasa 24 September 2025, Penulis menemui Mentor dan terlebih dahulu sudah membuat janji untuk melakukan konsultasi , Sebelum melakukan konsultasi kepada mentor saya menyiapkan rencana rancangan tampilan Web yang akan dibuat nantinya, berupa Gambar sementara rencana rancangan tersebut.

Ketika berkonsultasi saya menyampaikan rencana rancangan yang telah saya buat saya menyampaikannya kepada mentor dengan cara yang baik, sopan dan ramah. Kemudian saya menunjukkan dokumen gambar rencana rancangan tampilan Web yang akan dibuat tersebut.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berhubungan dengan visi dan misi organisasi, yaitu meningkatkan Pelayanan yang Prima untuk Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

1. Dampak terhadap satuan kerja jika konsultasi tidak dilakukan secara berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan adaptif maka tidak akan tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif, sehingga kurangnya dukungan dari pimpinan terhadap kinerja stafnya. Selain itu, jika tidak dilakukan secara jujur, disiplin dan bertanggungjawab, perbaikan tiada henti, cermat, dan tidak



menghargai maka kegiatan kedepannya tidak berjalan dengan baik dan kurang dapat dipertanggungjawabkan apa yang dilakukan terkait kinerja pegawai.

2. Dampak terhadap masyarakat jika kegiatan ini tidak dilakukan berdasarkan nilai BerAKHLAK, maka pelayanan kepada masyarakat tidak akan tercapai sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat yaitu pelayanan yang dapat dicapai secara efisien, benar, terpercaya dan juga menyelesaikan permasalahan di Masyarakat.





b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta : Abdul Hamid, S.T

Satuan Kerja : Dinas perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

Tempat Aktualisasi : Dinas perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian / Output	Paraf
1.	19 September 2025	Lanjutkan	Dokumentasi Pelaksanaan Konsultasi	
2	24 September 2025	Lanjutkan Pembuatan Rancangan	Dokumentasi Penyampaian Gambaran Rencana Rancangan dari Website yang akan dibuat Dokumen Rencana Rancangan	



Laporan Mingguan Aktualisasi Minggu ke-3

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan	:	Melakukan Perancangan dan Pembuatan Sistem Website
Tanggal Pelaksanaan	:	19 - 24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kebutuhan daftar konten website 2. Dokumentasi berupa Screenshot Antarmuka (UI) dan Struktur navigasi Website, Sistem website yang dapat bekerja secara fungsional 3. Website DPKP percobaan

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

a. Kegiatan 3 : Melakukan Perancangan dan Pembuatan Sistem Website

Tahap Kegiatan :

1. Melakukan Analisis kebutuhan konten Website berdasarkan data dan Informasi yang sudah ada dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :

- a. **Berorientasi Pelayanan** : Dalam proses diskusi dengan mentor, penulis berusaha mengusahakan kesesuaian data dengan semestinya untuk ditampilkan pada Website, kemudian melakukan analisis kebutuhan Konten fokus dengan kebutuhan dari Masyarakat sebagai pengguna
 - b. **Akuntabel** : Penulis menemui Mentor sesuai dengan waktu yang disepakati untuk melakukan diskusi terkait Pembahasan terhadap penyajian Data dan Informasi yang telah dikumpulkan. Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha menerapkan sikap jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi yakni dengan melakukan pemilihan kebutuhan konten secara objektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - c. **Kompeten** : Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha melakukan analisis dengan kemampuan terbaik.Membuat Desain Antarmuka (UI) dan Struktur Navigasi Website serta menyiapkan sistem yang fungsional.
2. Membuat Desain Antarmuka (UI) dan Struktur Navigasi Website serta menyiapkan sistem yang fungsional.

Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :

- a. **Berorientasi Pelayanan** : Dalam proses diskusi dengan mentor, penulis berusaha mengusahakan untuk membuat tampilan pada Website yang membuat pengunjung (masyarakat) mudah mengakses informasi dari website.
- b. **Kompeten** : Dalam proses konsultasi penulis tentu harus memiliki penguasaan teknis terkait dengan penyiapan Sistem website yang fungsional.
- c. **Adaptif** : Pada saat membuat Rancangan dari Website, Penulis berusaha merancang desain yang menyesuaikan dengan kebutuhan



pengguna dan aksesibilitas dan mempertimbangkan pengembangan untuk kedepannya.

3. Melakukan Uji coba, dan Evaluasi Website yang telah dibuat.

Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :

a. **Berorientasi Pelayanan** : Pada tahapan ini penulis melakukan pengujian Website sementara yang telah dibuat guna memastikan system yang dibuat harus memenuhi kebutuhan pengguna (masyarakat).

b. **Akuntabel** : Hasil uji coba dan perbaikannya harus terdokumentasi dengan baik sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap mutu layanan digital.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti/Evidence

Teknik pelaksanaan Aktualisasi dan Bukti/Evidence yang digunakan pada Kegiatan dan masing-masing tahap kegiatan ini adalah sebagai berikut :

a. Melakukan Analisis kebutuhan konten Website berdasarkan data dan Informasi yang sudah ada dan sesuai dengan kebutuhan pengguna



Analisis Kebutuhan Website Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Faktor utama Pembuatan Website ini karena :

Ketiadaan Sistem yang memudahkan Penyebarluasan Informasi Publik DPKP, dimana berdasarkan rancangan Aktualisasi telah dipilih yaitu pembuatan Website guna memudahkan Penyebarluasan Informasi Publik DPKP tersebut.

Analisis yang dilakukan dalam Proses Penentuan Kebutuhan dalam Perancangan dan Pembuatan Website, Pertama Kali adalah Rancangan Website

1. Menu apa saja yang harus diperhatikan terlebih dahulu ?

- Menu : Berikut adalah menu-menu yang direncanakan untuk tersedia diad

Profil :

1. Sejarah Singkat
2. Tugas Pokok dan Fungsi
3. Visi dan Misi
4. Struktur Organisasi
5. Profil Pejabat
6. Kontak dan Lokasi

Unit Kerja :

1. Sekretariat
2. Bidang Kawasan Permukiman
3. Bidang Perumahan

Layanan :

1. E-Pruma
2. Proposal

Informasi Publik (PPID) :

1. Perencanaan :
 - a. Renstra
 - b. Renja
 - c. RKA
 - d. DPA
 - e. IKU
2. Laporan Keuangan :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran
 - b. NERACA
 - c. Laporan Operasional
3. Laporan Kinerja :



a. LAKIP

Berita dan Pengumuman

Pemilihan menu-menu diatas disesuaikan dengan Informasi yang tersedia pada DPKP kemudian berpatokan pada penyampaian dan keterbukaan informasi publik mengikuti aturan tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan Komis Informasi (Perki) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

2. List Informasi terkait apa saja yang penting?

Informasi terkait Bidang Perumahan

Informasi terkait Bidang Kawasan Permukiman

Informasi dan Layanan yang harus tersedia baik secara berkala, tertentu, rahasia dan serta merta

Kedua informasi diatas perlu untuk diperhatikan karena Merupakan unsur utama dari DPKP yakni kedua Bidang diatas adalah Cakupan Tugas dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan tentu harus dicantumkan pada Website yang akan dibuat, kemudian Informasi yang harus diperhatikan adalah Informasi Publik yang sifatnya berkala, tertentu, rahasia dan juga serta merta, serta Layanan yang disediakan tentunya.

3. Bagaimana dengan Tampilan Webiste yang akan dibuat?

Terkait dengan Tampilan Website sesuai dengan perkembangan dalam perancangan sebuah sistem harus diperhatikan yakni, *User Interface* dan juga *User Experience*

a. User Interface

Ini terkait dengan tampilan dari Website yang dibuat nanti, tampilan yang baik, sederhana dan juga faktor lain dalam estetika sebuah Website penting diperhatikan, juga harus memperhatikan

b. User Experience

Pengalaman pengguna, pengalaman pengguna dalam sebuah sistem yang dibuat menjadi patokan penting juga yang harus diperhatikan, agar sistem yang dibuat tidak menjadi sesuatu yang menyulitkan, dimana tujuan utama dari perancangan dan pembuatan website ini adalah memudahkan akses dan penyebaran Informasi Publik, pengalaman pengguna yang baik menjadi faktor utama dari keberhasilan pembuatan sebuah website tersebut.

b. Membuat Desain Antarmuka (UI) dan Struktur Navigasi Website serta menyiapkan sistem yang fungsional.



The screenshot shows a website landing page for the 'RUMAH LAYAK HUNI DAN SEHAT LINGKUNGAN' (Affordable Housing and Healthy Environment) program. The page features a header with navigation links (HOME, BERITA, PROFIL, UNIT KERJA, LAYANAN, PPID) and a search bar. The main banner image shows two officials in uniform standing in front of a building, with the title 'RUMAH LAYAK HUNI DAN SEHAT LINGKUNGAN' and a 'BERITA TERBARU' button. Below the banner is a profile section for the 'KEPALA DINAS' (Head of Office), Irdelius, SST, with a 'PROFIL PEJABAT' button. The page is divided into two main content areas: 'BIDANG PERUMAHAN' (Housing Division) and 'BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN' (Settlement Area Division). The 'BIDANG PERUMAHAN' section describes the division's role in policy formulation and implementation. The 'BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN' section describes its role in managing housing areas and supporting community activities. At the bottom, there is a 'BERITA TERBARU' (Latest News) section with a small image of a beach scene.

RUMAH LAYAK HUNI DAN SEHAT LINGKUNGAN

BERITA TERBARU

Dr. Rinto Wardana, S.H., M.H.
Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Jakop Saguruk, S.E.
Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

KEPALA DINAS
IRDELIUS, SST

Tersedianya lahan, kawasan permukiman dan perumahan yang layak huni bagi masyarakat di Kabupaten Kepulauan Mentawai Serta mewujudkan perumahan dan kawasan permukiman bagi masyarakat yang layak huni dan produktif secara merata.

PROFIL PEJABAT

BIDANG PERUMAHAN

Bidang Perumahan melaksanakan tugas penyajian bahan perumusan kebijakan dan strategi, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis pengkajian, pengendalian,

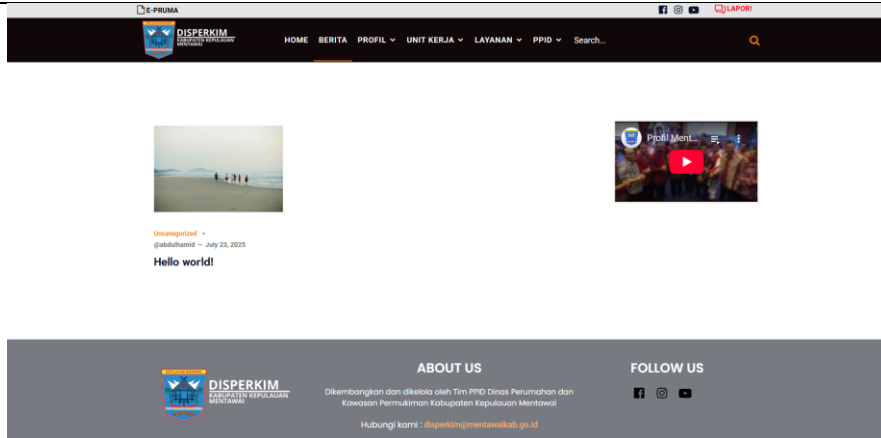
BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan tugas penyajian bahan perumusan kebijakan dan strategi, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis pengkajian, pengendalian, pengawasan lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan, yang terencana, menyekuruh, terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan rencana tata ruang

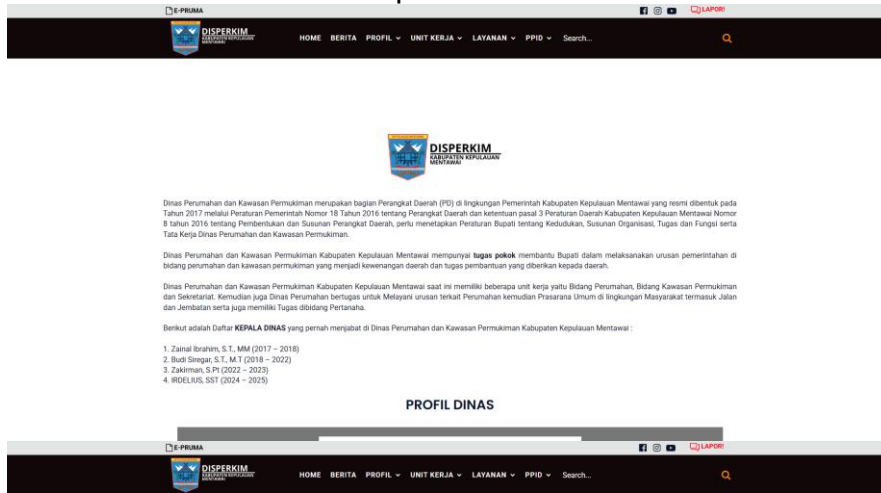
BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

BERITA TERBARU

Gambar Tampilan Halaman Depan (Landing Page)



Gambar Tampilan Halaman Berita



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai mempunyai **tugas pokok** membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai menyelenggarakan **fungsi** sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan dan kawasan permukiman
5. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah, instansi pemerintah, lembaga, dan pihak terkait lainnya dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan
6. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan perumahan dan kawasan permukiman
7. Pelaksanaan pengendalian pembangunan dan rehabilitasi rumah dan permukiman
8. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase lingkungan permukiman
9. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan prasarana, sarana dan utilitas umum permukiman
10. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan permukiman



VISI DAN MISI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

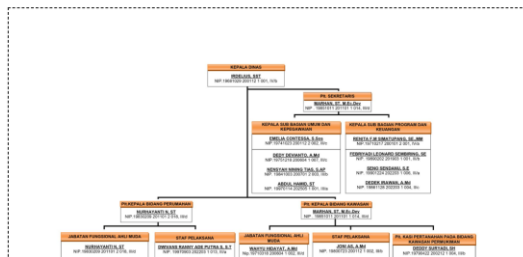
VISI

Dengan pelayanan prima Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menjadi andalan menuju terwujudnya "PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN YANG BERPRODUKTIF, HARMONIS, NYAMAN DAN BERKELANJUTAN"

MISI

- *Meningkatkan kinerja penataan kawasan yang berkualitas dan implementatif,
- Meningkatkan ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana permukiman,
- Meningkatkan fasilitas ketersediaan dan kualitas perumahan yang terjangkau,
- Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan berbasis pemberdayaan, kemitraan dan kemandirian,
- Mendorong pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan permukiman yang layak,
- Meningkatkan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman,
- Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur dari masyarakat,
- Meningkatkan pembangunan dan pengelolaan air limbah, drainase permukiman melalui peran serta masyarakat,
- Meningkatkan perbaikan kualitas perumahan dan permukiman melalui kegiatan perbaikan berbasis masyarakat dan kemitraan dengan swasta."

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI



Gambar Tampilan Halaman Profil Dinas



BIDANG


KAWASAN PERMUKIMAN

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan tugas penyajian bahan perumusan kebijakan dan strategis, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis pengkajian, pengendalian, pengawasan lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan, yang terencana, menyeluruh, terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan rencana tata ruang



DISPERKIM
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

HOME BERITA PROFIL UNIT KERJA LAYANAN PPIID Search



BIDANG PERUMAHAN

Bidang Perumahan melaksanakan tugas persiapan bahan perumahan kebijakan dan strategi, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis pengkajian, pengendalian, pengawasan di bidang teknis perumahan yang meliputi : prasarana, sarana, dan utilitas umum, sesuai dengan rencana tata ruang

ABOUT US
Dikembangkan dan dikelola oleh Tim PPIID Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
Hubungi kami : disperkim@mentawai.kab.go.id

FOLLOW US

Gambar Tampilan Halaman Unit Kerja Dinas

DISPERKIM
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

HOME BERITA PROFIL UNIT KERJA LAYANAN PPIID Search

E-PRUMA

e-PRUMA (elektronik Proposal Uma) "SATU UMA SATU HARAPAN" – Inovasi pengajuan proposal perumahan secara elektronik di Kabupaten Kepulauan Mentawai, dengan tujuan menghadirkan layanan yang cepat, transparan, dan inklusif bagi seluruh masyarakat, termasuk yang berada di wilayah kepulauan dan terpencil

PROPOSAL ONLINE

Pengajuan Proposal Online

Dengan menyediakan Layanan Pengajuan Proposal secara Online pada **Website Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman** Dengan sistem digital yang terintegrasi, proses pengajuan proposal menjadi lebih efisien, terdokumentasi dengan baik, serta dapat dipantau melalui pelayanan secara online.

VERIFIKASI DIGITAL

Verifikasi Digital

Proposal yang sudah diajukan melalui Layanan Pengajuan Proposal Online selanjutnya akan diverifikasi oleh petugas dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Evaluasi & Revisi (Proposal ditinjau oleh tim teknis)

PENERBITAN PERSETUJUAN / REKOMENDASI

Penerbitan Persetujuan / Rekomendasi (Surat Keputusan (SK))


Proposal yang sudah di Verifikasi secara digital dan telah di Evaluasi & ditinjau oleh tim Teknis, selanjutnya akan diterbitkan **Persetujuan / Rekomendasi (Surat Keputusan (SK))** atau di kirimkan menggunakan **lebar pos** secara langsung.

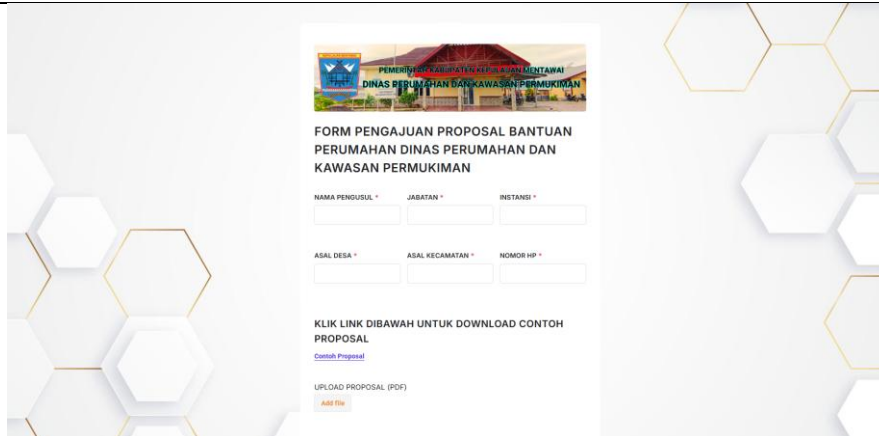
PENGAJUAN PROPOSAL

Berdasarkan **Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011** tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman. Mengingat bahwa Negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman agar masyarakat mampu bertempat tinggal serta kesejahteraan rumah yang layak dan terjangkau di dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia. Karena rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia yang memiliki fungsi strategis sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, komitmen "harok" dari masyarakat penghuninya serta aset bagi pemiliknya.

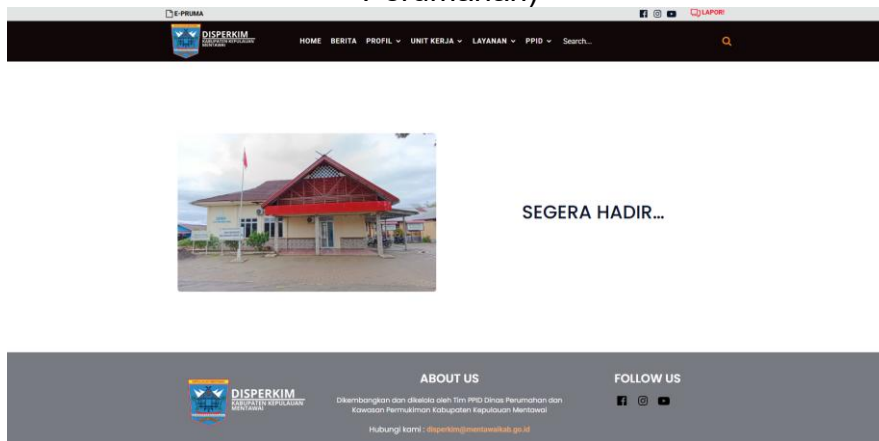
Kondisi geografis Mentawai yang berbentuk kepulauan menjadi sebuah tantangan dalam proses **pengajuan proposal fisik bantuan perumahan dan utilitas dari Masyarakat** melalui **pemerintah Desa**, sehingga mengakibatkan proses pengajuan menjadi lambat dan tidak terakomodasi dengan maksimal oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai Dinas Pengampu bantuan perumahan. Proses pengajuan proposal fisik yang selama ini diproses secara manual oleh masyarakat mengadopsi data tidak terintegrasi dengan baik serta boros biaya dan waktu.

Melalui Pengajuan **Proposal Online** pada **E-PRUMA** Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai meningkatkan keterjangkauan layanan, mempercepat proses administrasi, serta menyediakan basis data yang terintegrasi dan real-time untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat sasaran dan berkeadilan sosial. Dan Masyarakat dapat mengajukan Proposal melalui

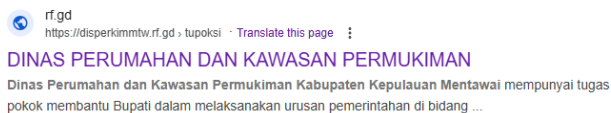




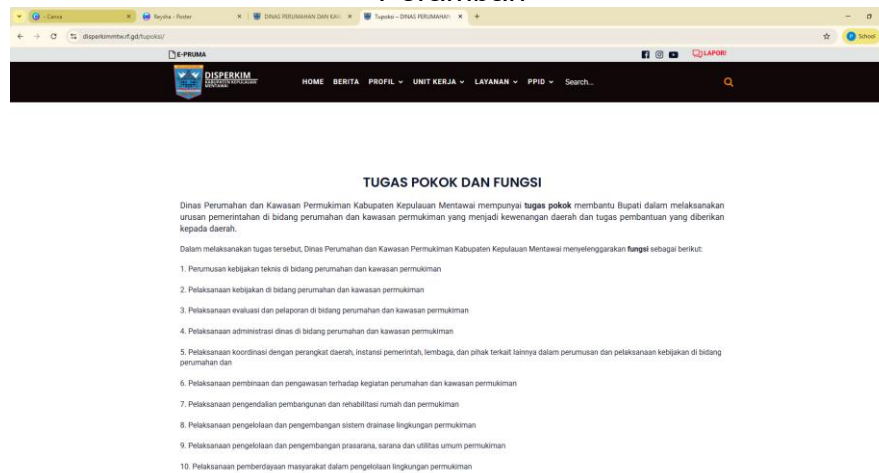
Gambar Tampilan Halaman Layanan (E-Pruma atau pengajuan Proposal Perumahan)



Gambar Tampilan Halaman Informasi Publik
c. Melakukan Uji coba, dan Evaluasi Website yang telah dibuat



Gambar Percobaan Melakukan Pencarian Website Sementara melalui Mesin Peramban





Gambar Percobaan Melakukan Akses terhadap Website Sementara, Website dapat diakses dengan baik

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- a. Melakukan Analisis kebutuhan konten Website berdasarkan data dan Informasi yang sudah ada dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Proses Analisa penulis lakukan sejak awal minggu pertama pada Bulan Oktober, proses analisa melibatkan pendapat mentor dan disesuaikan dengan kebutuhan website yang akan dibangun yakni memperhatikan faktor-faktor yang ditarik dari beberapa pertanyaan tertentu.
- b. Membuat Desain Antarmuka (UI) dan Struktur Navigasi Website serta menyiapkan sistem yang fungsional. Proses pembuatan desain antarmuka (UI) dan struktur navigasi website serta menyiapkan sistem yang fungsional penulis lakukan setelah selesai menyiapkan analisa kebutuhan daripada konten website, proses perancangan (desain) website penulis lakukan secara langsung melalui layanan hosting yang sebelumnya sudah penulis siapkan untuk percobaan sementara website, sebelum diluncurkan nanti di Subdomain resmi pemerintah, perancangan dan penyiapan sistem yang fungsional dilakukan menggunakan CMS (Content Management Sistem) yakni Wordpress, perancangan dan proses penyiapan Sistem yang fungsional dilakukan secara bersamaan dimana dengan bantuan Wordpress penulis tidak perlu lagi melakukan dua kali proses yaitu merancang lalu menyiapkan sistem, akan tetapi kedua proses tersebut dilakukan secara bersamaan karena telah dipermudah oleh pemanfaatan Wordpress tersebut.
- c. Melakukan Uji coba, dan Evaluasi Website yang telah dibuat. Proses Uji coba, dilakukan setiap saat, dimana setiap selesai proses perancangan sekaligus pembuatan sistem, penulis langsung menguji coba yakni dengan melakukan akses terhadap setiap halaman yang sudah dibuat, melalui mesin peramban dimana setelah diuji coba didapatkan evaluasi bahwas sejauh perancangan dan pembuatan sistem pada minggu pertama bulan Oktober atau Minggu ke-3 pelaksanaan Latsar CPNS ini, kinerja Website sementara masih berjalan dengan lancar, dan masih bisa diakses dengan baik.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berkaitan dengan visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui penyediaan Informasi Publik secara digital melalui Pembuatan Website Dinas.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

1. Dampak terhadap satuan kerja jika konsultasi tidak dilakukan secara berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan adaptif maka tidak akan tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif, sehingga kurangnya dukungan dari pimpinan terhadap kinerja stafnya. Selain itu, jika tidak dilakukan secara jujur, disiplin dan



bertanggungjawab, perbaikan tiada henti, cermat, dan tidak menghargai maka kegiatan kedepannya tidak berjalan dengan baik dan kurang dapat dipertanggungjawabkan apa yang dilakukan terkait kinerja pegawai.

2. Dampak terhadap masyarakat jika kegiatan ini tidak dilakukan berdasarkan nilai BerAKHLAK, maka pelayanan kepada masyarakat tidak akan tercapai sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat yaitu pelayanan yang dapat dicapai secara efisien, benar, terpercaya dan juga menyelesaikan permasalahan di Masyarakat.






b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta : Abdul Hamid, S.T

Satuan Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

Tempat Aktualisasi : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

No	Tanggal / Waktu	Catatan Pembimbingan	Hasil Capaian / Output	Paraf
1.	Senin, 6 Oktober 2024	Lanjutkan	Dokumen kebutuhan daftar konten website	
2.	Senin, 6 Oktober 2024	Untuk konten Website yang masih belum selesai disegerakan	Dokumentasi Antarmuka (UI) dan Struktur navigasi Website, Sistem website yang dapat bekerja secara fungsional	
3.	Senin, 6 Oktober 2024	Lanjutkan	Website DPKP percobaan	



c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan	:	Menggunakan Layanan Hosting dan Subdomain Pemerintah untuk Website di Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Mentawai yang sebelumnya telah disediakan oleh Diskominfo Kabupaten Kepulauan Mentawai
Tanggal Pelaksanaan	:	26 - 30 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	:	1. Tersedianya Subdomain dan Layanan Hosting untuk Website 2. Disetujuinya Penggunaan Layanan Hosting Website
<p>Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :</p> <p>a. Kegiatan 4 : Menggunakan Layanan Hosting dan Subdomain Pemerintah untuk Website di Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Mentawai yang sebelumnya telah disediakan oleh Diskominfo Kabupaten Kepulauan Mentawai</p> <p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan Subdomain dan Layanan Hosting Website yang sebelumnya sudah disediakan oleh Diskominfo Mentawai <p>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Akuntabel : Pada tahapan kegiatan ini penulis memanfaatkan Subdomain dan Hosting yang sudah disediakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai perwujudan berintegritas tinggi, tentu penulis melaporkan terlebih dahulu penggunaan Hosting dan Subdomain yang memang sudah tersedia sebelumnya kepada Mentor. b. Kompeten : Dengan mengunjungi dan meminta izin kepada Mentor terlebih dahulu Penulis berusaha memberikan kemampuan terbaik dalam memanfaatkan Subdomain dan Layanan Hosting sehingga Website yang dibuat dapat diakses. c. Loyal : Dengan memanfaatkan Subdomain dan Hosting untuk mempublis Website DPKP saya mendukung kebijakan pimpinan dan juga menjaga citra dan kepercayaan publik terhadap DPKP <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengajukan Persetujuan penggunaan Layanan Hosting yang sudah ada ke Atasan. <p>Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kompeten : Pada saat mengajukan izin untuk menggunakan Hosting dan Subdomain yang telah tersedia kepada Mentor dalam hal ini atasan, Penulis berusaha melakukan dan medokumentasi Uji coba sesuai dengan Kamampuan maksimal saya. b. Adaptif : Penulis berusaha Menyesuaikan antara kebutuhan pengguna dengan isi Website yang dibuat yakni dengan memanfaatkan Hosting dan Subdomain yang sudah disediakan oleh Diskominfo untuk dimanfaatkan sebagai sarana untuk menyebarluaskan Website yang nantinya dibuat. 		



Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti/Evidence

Teknik pelaksanaan Aktualisasi dan Bukti/Evidence yang digunakan pada Kegiatan dan masing-masing tahap kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Meminta Izin kepada Sub Unit Sekretariat, Bidang Perumahan dan Bidang Kawasan untuk mengumpulkan data dan Informasi yang nanti akan disajikan sebagai Informasi Publik pada Website DPKP

General Information

Current User

disperkim

Primary Domain

disperkim.mentawaikab.go.id

SSL/TLS Status

Shared IP Address

103.187.91.37

Home Directory

/home/disperkim

Last Login IP Address

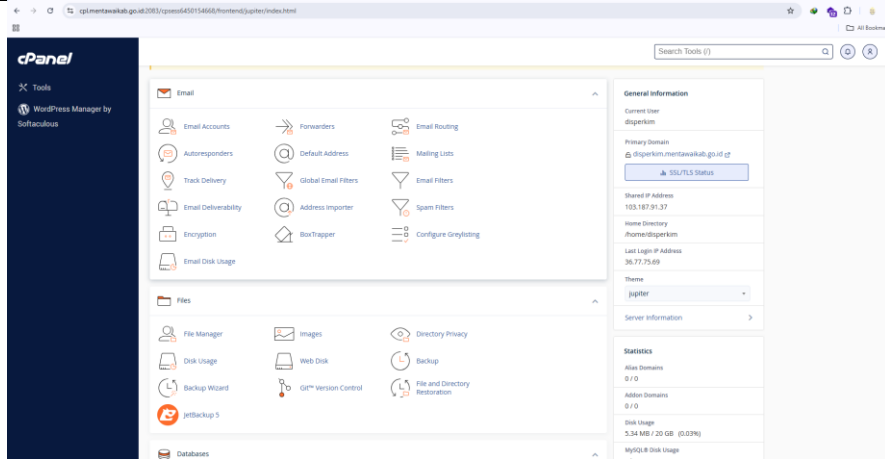
36.77.75.69

Theme

jupiter

Server Information





Gambar Penggunaan Hosting dan Subdomain .mentawaikab.go.id yang disediakan oleh Diskominfo Kabupaten Kepulauan Mentawai
b. Mengajukan Persetujuan penggunaan Layanan Hosting yang sudah ada ke Atasan.





**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jalan Raya Tuapejat Km. 04 - Desa Tuapejat, Kec. Sipora Utara, Kab. Kepulauan Mentawai
website : www.mentawaikab.go.id e-mail : kominfo@mentawaikab.go.id Telp. : (0759) 3211886

Nomor : 500.12.15.2/XXX/DISKOMINFO
Sifat : Rahasia
Lampiran : -
Perihal : **Informasi Subdomain dan Hosting**

Tuapejat, 6 Agustus 2025
Kepada Yth.
Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan
Permukiman
di-
tempat

Dengan hormat,

Sesuai dengan surat dari Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor: 600.2/188/DPKP/2025 tanggal 24 Juli 2025 perihal: Permohonan Hosting dan Subdomain Website Kantor Dinas, maka bersama surat ini kami sampaikan informasi hosting dan subdomain sebagai berikut:

Username : **disperkim**
Password : **[REDACTED]**
Akses : **https://[REDACTED]**
Subdomain : **https://[REDACTED]**

Dimohon untuk menjaga kerahasiaan akses ini. Demikian surat ini kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- a. Memanfaatkan Subdomain dan Layanan Hosting Website yang sebelumnya sudah disediakan oleh Diskominfo Mentawai
Penulis mulai mengakses Hosting dan Subdomain Pada hari Jum'at,



26 September 2025, Penulis mengakses Hosting dan Subdomain melalui alamat yang telah disediakan oleh Diskominfo yang sebelumnya sudah dikoordinasikan sejak tanggal 1 pada bulan agustus Tahun 2025.

Tujuan penulis menggunakan Hosting dan Subdomain yang telah disediakan adalah agar Website nantinya menggunakan subdomain yang sesuai dengan aturan Pemerintahan yaitu menggunakan domain .go.id, kemudian untuk memaksimalkan Prasarana yang telah disediakan oleh Diskominfo sebagai bentuk Kolaborasi antar Dinas

- b. Kemudian pada hari Selasa, 30 September 2025 Penulis meminta izin kepada Atasan dalam hal ini mentor untuk menggunakan Hosting dan Subdomain yang telah tersedia tersebut guna kebutuhan Pemanfaatan Website Dinas nantinya.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berkaitan dengan visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui penyediaan Informasi Publik secara digital melalui Pembuatan Website Dinas

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

1. Dampak terhadap satuan kerja jika konsultasi tidak dilakukan secara berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan adaptif maka tidak akan tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif, sehingga kurangnya dukungan dari pimpinan terhadap kinerja stafnya. Selain itu, jika tidak dilakukan secara jujur, disiplin dan bertanggungjawab, perbaikan tiada henti, cermat, dan tidak menghargai maka kegiatan kedepannya tidak berjalan dengan baik dan kurang dapat dipertanggungjawabkan apa yang dilakukan terkait kinerja pegawai.
2. Dampak terhadap masyarakat jika kegiatan ini tidak dilakukan berdasarkan nilai BerAKHLAK, maka pelayanan kepada masyarakat tidak akan tercapai sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat yaitu pelayanan yang dapat dicapai secara efisien, benar, terpercaya dan juga menyelesaikan permasalahan di Masyarakat.




d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta : Abdul Hamid, S.T

Satuan Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

Tempat Aktualisasi : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

No	Tanggal / Waktu	Catatan Pembimbingan	Hasil Capaian / Output	Paraf
1.	Kamis, 2 Oktober 2024	Gunakan Subdomain dan layanan Hosting	Tersedianya Subdomain dan Layanan Hosting untuk Website	
2.	Kamis, 20 Oktober 2024	Usahakan secepatnya selesai	Disetujuinya Penggunaan Layanan Hosting Website	



Laporan Mingguan Aktualisasi Minggu ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan	:	1. Melanjutkan kegiatan Minggu ke-3 2. Melakukan Hosting Website yang sudah dibuat ke layanan hosting yang sudah disediakan
Tanggal Pelaksanaan	:	08 - 15 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	:	1. Dokumen SK Tim 2. Tersedianya Website yang telah di publis dan dapat diakses dengan baik Website DPKP percobaan 3. Tersedianya dokumentasi Screenshot Website

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

a. Kegiatan 3 : Melanjutkan Kegiatan Minggu ke-4

Tahap Kegiatan :

1. Membuat SK Tim Pembuatan Website DPKP.

Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :

- a. **Akuntabel** : Pada tahap kegiatan ini Penulis melaporkan setiap rencana yang akan dilakukan dalam pembuatan website ini ke atasan dalam hal ini adalah mentor sebagai bentuk rasa tanggung jawab, disiplin dan berintegritas.
- b. **Loyal** : Penulis Melaporkan setiap kergiatan yang akan dilakukan dalam hal ini untuk pembuatan Website dinas ke Atasan guna meminta persetujuan dan penentuan tim sebagai bentuk untuk menjaga nama baik sesama ASN.
- c. **Adaptif** : Pada tahap kegiatan ini Penulis berusaha berinovasi dalam proses Pembuatan Website Dinas ini salah satunya inisiatif untuk pembuatan Tim Pembuat Website ini.
- d. **Kolaboratif** : Penulis Berkolaborasi dengan Staf lain yang bergabung dalam Tim Pembuatan Website untuk mempermudah proses pembuatan website dengan bekerja Bersama sebagai bentuk Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

b. Kegiatan 5 : Melakukan Hosting Website yang sudah dibuat ke layanan hosting yang sudah disediakan

Tahap Kegiatan :

1. Memanfaatkan Subdomain dan Hosting yang sudah disediakan untuk mempublis website DPKP.

Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :

- a. **Akuntabel** : Pada tahapan kegiatan ini penulis memanfaatkan Subdomain dan Hosting yang sudah disediakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. **Kompeten** : Pada tahapan kegiatan ini penulis berusaha memberikan kemampuan terbaik dalam memanfaatkan Subdomain dan Layanan Hosting sehingga Website yang dibuat dapat diakses.



- c. **Loyal** : Dengan memanfaatkan Subdomain dan Hosting untuk mempublis Website DPKP saya mendukung kebijakan pimpinan dan juga menjaga citra dan kepercayaan publik terhadap DPKP.
2. Melakukan Uji coba Akses terhadap Webiste.
Aktualisasi Nilai BerAKHLAK :
- a. **Kompeten** : Pada tahapan ini penulis berusaha melaukan dan medokumentasi Uji coba sesuai dengan Kemampuan maksimal penulis.
- b. **Adaptif** : Pada tahapan ini Menyesuaikan antara kebutuhan pengguna dengan isi Website yang dibuat.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti/Evidence

Teknik pelaksanaan Aktualisasi dan Bukti/Evidence yang digunakan pada Kegiatan dan masing-masing tahap kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Membuat SK Tim Pembuatan Website DPKP



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan Raya Tuapejat Km.04 Kecamatan Sipora Utara Kabupaten Kepulauan Mentawai

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR : 600.2.1/ 56 /DPKP-2025

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA WEBSITE RESMI DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN,

- Menimbang** :
- a. Dalam rangka memaksimalkan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai, dalam penyebarluasan informasi publik Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang pembentukan Tim Pengelola Website Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4846);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
 5. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
 6. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 4 Tahun 2022 tentang Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N);
 7. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik: Mengatur standar yang harus dipenuhi oleh badan publik dalam memberikan layanan informasi.



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Pengelola Website pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai.
- KEDUA** : Tugas dan Kewenangan Tim sebagaimana diktum KESATU, adalah sebagai berikut :
- a. Penyiapan bahan Perumusan, Pengelolaan data, Informasi melalui situs resmi (Website) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya;
 - b. Penyiapan artikel melalui situs resmi (Website) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya;
 - c. Pemeliharaan, pengembangan sarana dan prasarana data, informasi dan situs (website) informasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya;
 - d. Penyiapan data, informasi dan laporan secara berkala pada situs (website) informasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya;
 - e. Penyebarluasan informasi kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tuapejat
Pada tanggal , 08 Oktober 2025

Kepala Dinas


IRDELIOUS SST
Pembina Tk I, IV/b
NIP. 19681029 200112 1 001

Tembusan disampaikan :

1. Bupati Kepulauan Mentawai di Tuapejat;
2. Pertinggal



Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
Nomor : 600.2.1/ 56 /DPKP-2025
Tanggal : 04 Oktober 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA WEBSITE DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

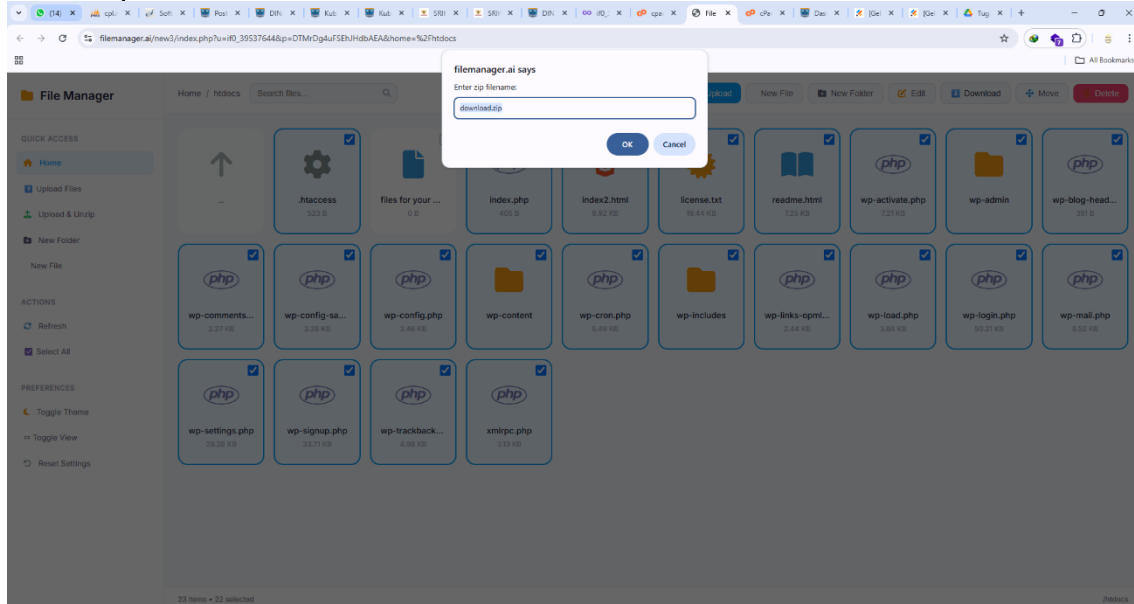
- I. Tim Pengarah :
- a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
- II. Tim Pelaksana :
- a. Koordinator Pengelola : Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
- b. Pengembang Website : Staf Pranata Komputer Ahli Pertama Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
- c. Editor Artikel : Staf Pranata Komputer Ahli Pertama Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
- d. Penyediaan Informasi : Unit Sekretariat, Bidang Perumahan dan Bidang Kawasan Permukiman Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan
Permukiman Kabupaten
Kepulauan Mentawai

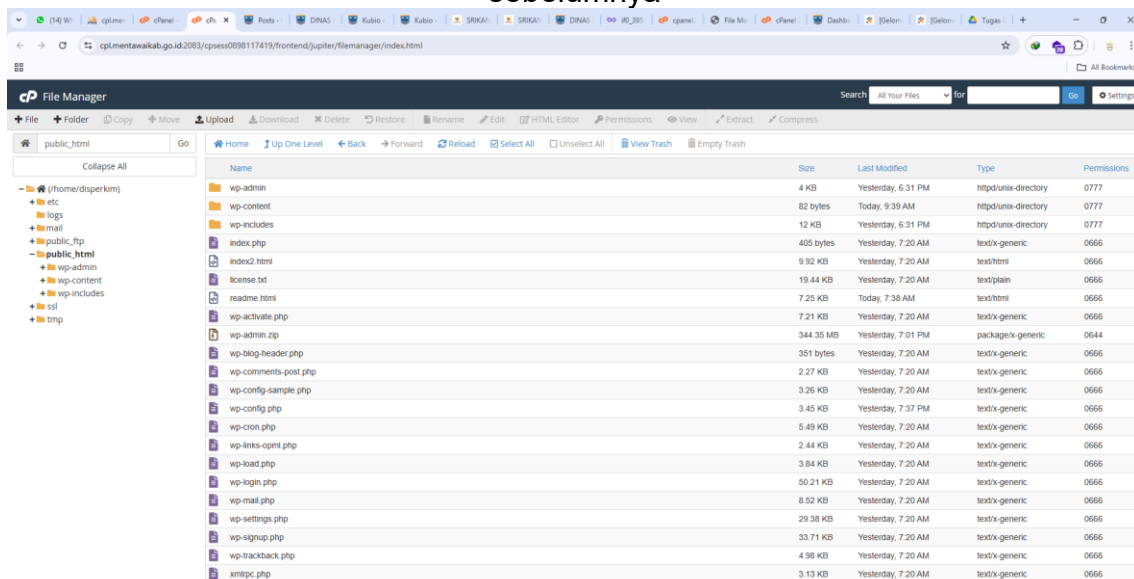

IRDELIUS, SST
Pembina Tk I, IV/b
NIP. 19681029 200112 1 001



b. Memanfaatkan Subdomain dan Hosting yang sudah disediakan untuk mempublis website DPKP.



Gambar Proses Backup Data Web yang sudah dirancang dan dibuat sebelumnya



Gambar Proses Pemindahan Backup Data Web dirancang dan dibuat ke Hosting yang sudah disediakan Diskominfo Mentawai



The image displays two screenshots of the cPanel interface. The top screenshot shows the 'MySQL Users' section with the 'Add New User' form. The 'Username' field is filled with 'disperkim', and the 'Password' field is masked with dots. The 'Strength' indicator shows 'Very Weak (0/100)'. Below this, the 'Add User To Database' section shows the 'User' dropdown set to 'disperkim_backup' and the 'Database' dropdown also set to 'disperkim_backup'. The bottom screenshot shows the 'MySQL® Databases' section. The 'Create New Database' form has 'New Database' set to 'disperkim_'. Below it, the 'Modify Databases' section shows 'Check Database' and 'Repair Database' buttons for the 'disperkim_backup' database. At the bottom, the 'Current Databases' table lists the 'disperkim_backup' database with a size of 21.29 MB and a list of privileged users.

MySQL Users

Add New User

Username:

Password:

Password (Again):

Strength: Password Generator

Create User

Add User To Database

User:

Database:

Add

Current Users

Users	Actions

MySQL® Databases

Manage large amounts of information over the web easily. MySQL databases are necessary to run many web-based applications, such as bulletin boards, content management systems, and online shopping carts. For more information, read the [documentation](#).

Jump to MySQL Users

Create New Database

New Database:

Create Database

Modify Databases

Check Database: Check Database

Repair Database: Repair Database

Current Databases

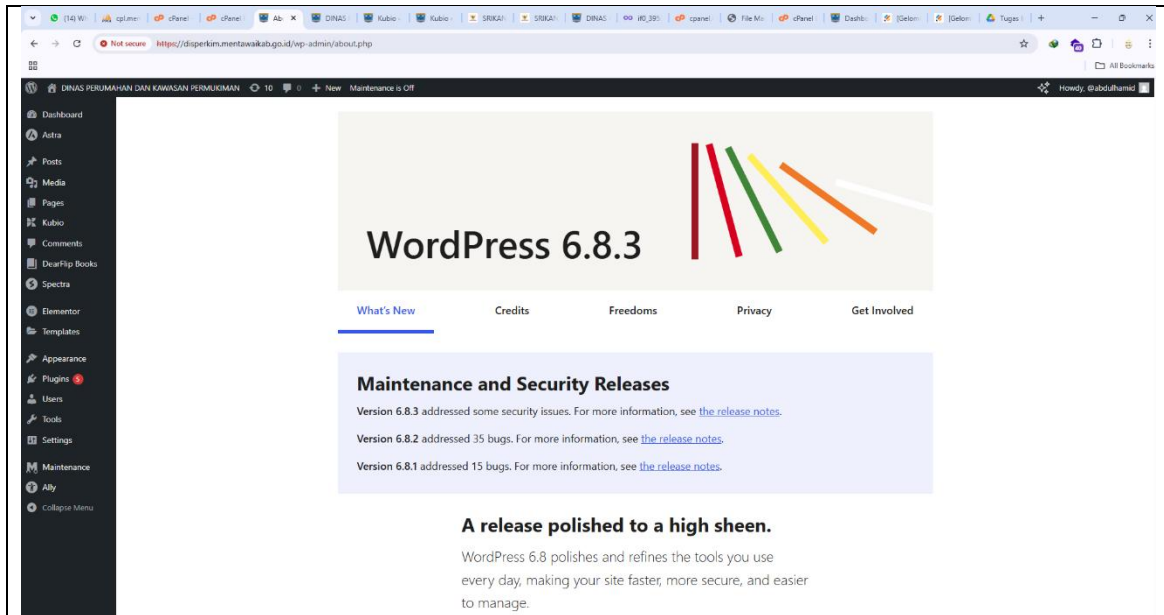
Search:

Go

Database	Size	Privileged Users	Actions
disperkim_backup	21.29 MB	disperkim_backup	Rename Delete

Page Size: 10

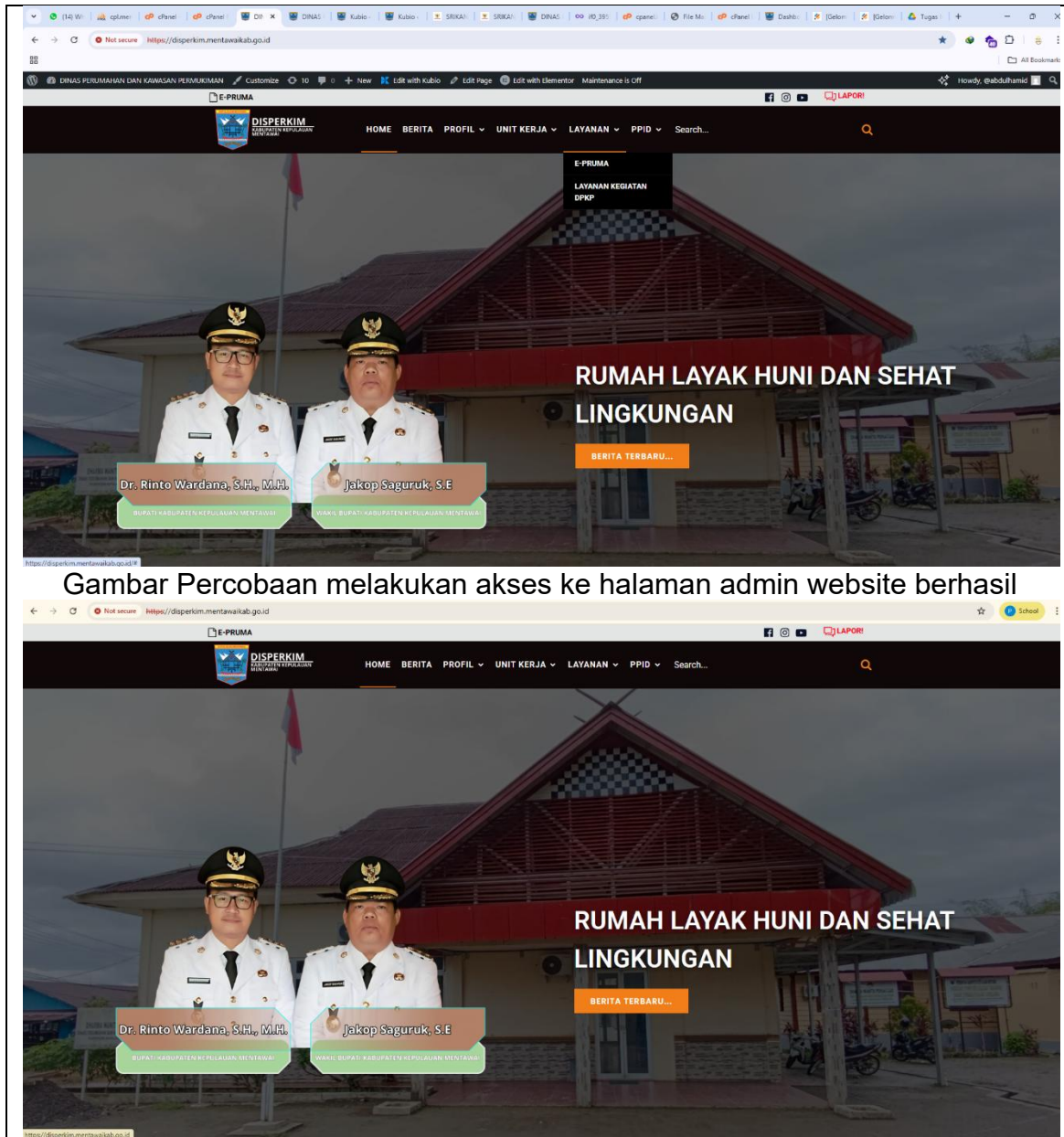
Gambar Proses Backup Database Web yang sudah dirancang dan dibuat sebelumnya ke Hosting baru



Gambar instalasi manual web ke Hosting dan Subdomain baru berhasil



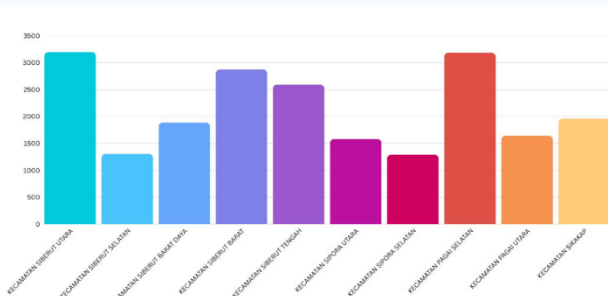
Gambar berhasil mengakses halaman admin melalui Subdomain baru berhasil
c. Melakukan Uji coba Akses terhadap Webiste





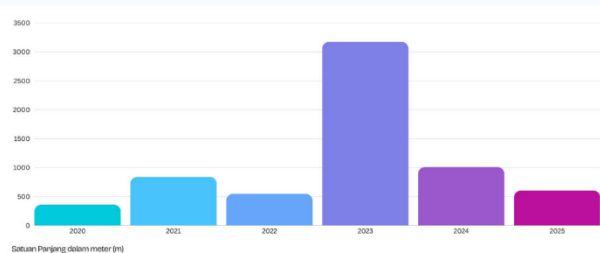
GRAFIK KEGIATAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

REKAP TOTAL RUMAH DI KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI



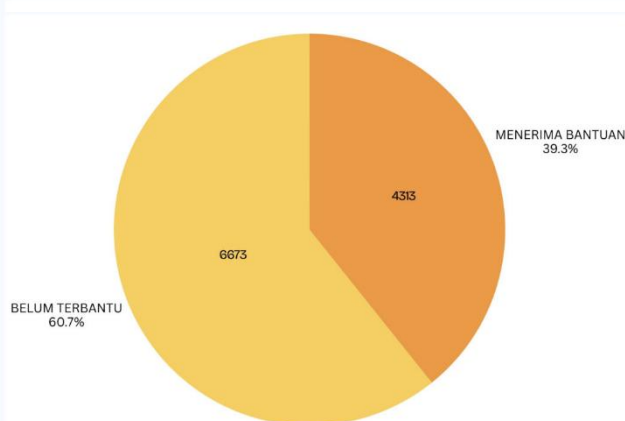
Data 2024

DATA PEMBANGUNAN JALAN LINGKUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI



Data 2020 - 2025

REKAP DATA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH) DAN BACKLOG (BL) KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI (UPDATE DATA PER 22 SEPTEMBER 2025)



Data Update 2025



KEPALA DINAS

IRDELIUS, SST

Tersedianya lahan, kawasan permukiman dan perumahan yang layak huni bagi masyarakat di Kabupaten Kepulauan Mentawai Serta mewujudkan perumahan dan kawasan permukiman bagi masyarakat yang layak huni dan produktif secara merata.

PROFIL PEJABAT

BIDANG

PERUMAHAN

Bidang Perumahan melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategis, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis pengkajian, pengendalian, pengawasan di bidang teknis perumahan yang meliputi : prasarana, sarana, dan utilitas umum, sesuai dengan rencana tata ruang

BIDANG PERUMAHAN

BIDANG PERUMAHAN



BIDANG

KAWASAN PERMUKIMAN

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategis, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis pengkajian, pengendalian, pengawasan lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan, yang terencana, menyeluruh, terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan rencana tata ruang

BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN




BERITA TERBARU





BERITA TERBARU




DISPERKIM
KABUPATEN KEPULAUAN
MENTAWAI

@abduhamid | 1 August 2025 | 0

**273 Rumah di Mentawai
Terima Bantuan
Rehabilitasi dan
Pembangunan Baru**

[Read more](#)



DISPERKIM
KABUPATEN KEPULAUAN
MENTAWAI

Dikembangkan dan dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai


Hubungi kami : disperkim@mentawakab.go.id

© 2025 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

FOLLOW US

[f](#) [@](#) [v](#)

Not secure <https://disperkim.mentawakab.go.id/berita/> School



DISPERKIM
KABUPATEN KEPULAUAN
MENTAWAI

Berita | Bidang Perumahan
@abduhamid - August 1, 2025

**273 Rumah di
Mentawai Terima
Bantuan Rehabilitasi
dan Pembangunan
Baru**

Berita Terbaru


[273 Rumah di Mentawai Terima Bantuan Rehabilitasi dan Pembangunan Baru](#)


E-PRUMA

[f](#) [@](#) [v](#) [LAPOR!](#)

DISPERKIM
KABUPATEN KEPULAUAN
MENTAWAI

HOME BERITA PROFIL UNIT KERJA LAYANAN PPID Search...





DISPERKIM
KABUPATEN KEPULAUAN
MENTAWAI

Dikembangkan dan dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

FOLLOW US

[f](#) [@](#) [v](#)



Not secure https://disperkim.mentawakab.go.id/sejarah-singkat/

E-PRUMA

DISPERKIM KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

HOME BERITA PROFIL UNIT KERJA LAYANAN PPID Search...

DISPERKIM KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan bagian Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai yang resmi dibentuk pada Tahun 2017 melalui Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai mempunyai **tugas pokok** membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai saat ini memiliki beberapa unit kerja yaitu Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman dan Sekretariat. Kemudian juga Dinas Perumahan bertugas untuk Melayani urusan terkait Perumahan kemudian Prasarana Umum di lingkungan Masyarakat termasuk Jalan dan Jembatan serta juga memiliki Tugas dibidang Pertanian.

Berikut adalah Daftar **KEPALA DINAS** yang pernah menjabat di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai :

1. Zainal Ibrahim, S.T., MM (2017 – 2018)
2. Budi Siregar, S.T., M.T (2018 – 2022)
3. Zakirman, S.Pt (2022 – 2023)
4. IRDELIUS, SST (2024 – 2025)

PROFIL DINAS

Not secure https://disperkim.mentawakab.go.id/struktur-organisasi/

E-PRUMA

DISPERKIM KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

HOME BERITA PROFIL UNIT KERJA LAYANAN PPID Search...

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

```

graph TD
    KD[KEPALA DINAS  
RIDWAN, SE  
NIP. 1961040198111011010] --> WKD[PE WAKIL KEPALA DINAS  
MARDIANA, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    KD --> KB[KEPALA BIDANG  
KORBAN, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    KB --> KB_UJP[KEPALA BIDANG USAHA JASA PERUMAHAN  
EMILIA, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    KB --> KB_UR[KEPALA BIDANG USAHA PENGUKURAN DAN REKLAMASI  
RENDY, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    KB_UJP --> S1[Seksi Perumahan  
DEDY, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    KB_UJP --> S2[Seksi Kawasan Permukiman  
NESTANI, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    KB_UJP --> S3[Seksi Perumahan  
ABDUL, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    KB_UR --> S4[Seksi Pengukuran  
FERDINAND, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    KB_UR --> S5[Seksi Reklamasi  
DEDY, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S1 --> S1_1[SEKSI PERUMAHAN  
MURDANANDA, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S1 --> S1_2[SEKSI PERUMAHAN  
RIZKI, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S1 --> S1_3[SEKSI PERUMAHAN  
ALFURMAN, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S2 --> S2_1[SEKSI KAWASAN PERMUKIMAN  
MARDIANA, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S3 --> S3_1[SEKSI KAWASAN PERMUKIMAN  
WANTU, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S3 --> S3_2[SEKSI KAWASAN PERMUKIMAN  
JONI, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S3 --> S3_3[SEKSI KAWASAN PERMUKIMAN  
VICTOR, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S4 --> S4_1[SEKSI PENGUKURAN  
MARDIANA, SE  
NIP. 1960010198111011010]
    S5 --> S5_1[SEKSI REKLAMASI  
DEDY, SE  
NIP. 1960010198111011010]
  
```



← → 🔍 Not secure https://disperkim.mentawaikab.go.id/bidang-kawasan-permukiman/

**BIDANG
KAWASAN PERMUKIMAN**

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan tugas persiapan bahan perumusan kebijakan dan strategis, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis pengkajian, pengendalian, pengawasan lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan, yang terencana, menyeluruh, terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan rencana tata ruang

KEGIATAN

PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)

PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU) MELIPUTI:

1. KEGIATAN URUSAN PENYELENGGARAAN PSU PERUMAHAN
2. PAKET PEKERJAAN : PEKERJAAN JALAN LINGKUNGAN

DOKUMENTASI PEKERJAAN JALAN LINGKUNGAN TAHUN 2025

← → 🔍 Not secure https://disperkim.mentawaikab.go.id/bidang-perumahan/

**BIDANG
PERUMAHAN**

Bidang Perumahan melaksanakan tugas persiapan bahan perumusan kebijakan dan strategis, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis pengkajian, pengendalian, pengawasan di bidang teknis perumahan yang meliputi : prasarana, sarana, dan utilitas umum, sesuai dengan rencana tata ruang

KEGIATAN

PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)

Bantuan pemerintah yang berupa stimulan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan

Gambar Percobaan Melakukan Akses terhadap Dinas melalui Subdomain www.disperkim.mentawaikab.go.id

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- Menyiapkan dokumen SK yang kemudian akan diajukan kepada mentor agar disetujui dan untuk ditandatangani oleh atasan sebagai penunjukan tugas terhadap tim yang nantinya mengelola dan membuat Website DPKP.
- Memanfaatkan Subdomain dan Hosting yang sudah disediakan untuk mempublis website DPKP.
Proses pemindahan data web dari hosting sementara ke hosting baru yang disediakan oleh diskominfo mentawai, dalam hal ini penulis terlebih dahulu melakukan backup data dari hosting sementara, total sebesar 350+- MB data di backup kemudian backup database .sql yang kemudian di pindahkan ke hosting baru melalui akses cpanel yang sudah



disediakan oleh diskominfo kabupaten kepulauan mentawai, proses menghabiskan waktu kurang lebih 45 menit dari proses backup dari hosting lama sampai proses instalasi di layanan hosting baru.

c. Melakukan Uji coba Akses terhadap Webiste

Proses Uji coba, dilakukan dengan beberapa tahapan, yang pertama tahapan akses halaman admin melalui cpanel dari layanan hosting yang disediakan yaitu akses melalui subdomain www.disperkim.mentawaikab.go.id proses akses halaman admin dilakukan dengan baik, selanjutnya percobaan akses halaman website sebagai user juga melalui subdomain yang sama yaitu www.disperkim.mentawaikab.go.id kedua proses berjalan dengan baik.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berkaitan dengan visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui penyediaan Informasi Publik secara digital melalui Pembuatan Website Dinas

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

1. Dampak terhadap satuan kerja jika konsultasi tidak dilakukan secara berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan adaptif maka tidak akan tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif, sehingga kurangnya dukungan dari pimpinan terhadap kinerja stafnya. Selain itu, jika tidak dilakukan secara jujur, disiplin dan bertanggungjawab, perbaikan tiada henti, cermat, dan tidak menghargai maka kegiatan kedepannya tidak berjalan dengan baik dan kurang dapat dipertanggungjawabkan apa yang dilakukan terkait kinerja pegawai.
2. Dampak terhadap masyarakat jika kegiatan ini tidak dilakukan berdasarkan nilai BerAKHLAK, maka pelayanan kepada masyarakat tidak akan tercapai sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat yaitu pelayanan yang dapat dicapai secara efisien, benar, terpercaya dan juga menyelesaikan permasalahan di Masyarakat.



b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta : Abdul Hamid, S.T

Satuan Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

Tempat Aktualisasi : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

No.	Tanggal / Waktu	Catatan Pembimbingan	Hasil Capaian / Output	Paraf
1.	09 Oktober 2025	SK Sudah di setujui	Dokumen SK Tim	
2.	10 Oktober 2025	Siarkan Lagi Websitemya	Tersedianya Website yang telah di publis dan dapat diakses dengan baik Website DPKP percobaan	
3.	10 Oktober 2025	Screenshot Ok, Seruaikan Lagi Webnya	Tersedianya dokumentasi Screenshot Website	



d. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan	:	Merencanakan Penerapan SEO untuk memudahkan proses Indeks Website melalui Search Engine.
Tanggal Pelaksanaan	:	15-17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence		<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Lembar daftar poin yang harus dilakukan untuk optimisasi pencarian 2. Dokumentasi berupa Screenshot Diterapkannya daftar poin yang sudah dipilih ke dalam Website untuk peningkatan optimisasi pencarian 3. Tersedianya dokumentasi Foto kegiatan Evaluasi
<p>Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :</p> <p>b. Kegiatan 6 : Merencanakan Penerapan SEO untuk memudahkan proses Indeks Website melalui Search Engine.</p> <p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan poin-poin penting untuk meningkatkan Optimisasi pencarian Website di Google Aktualisasi Nilai BerAKHLAK : <ol style="list-style-type: none"> a. Kompeten : Pada tahap kegiatan menentukan poin-poin penting untuk meningkatkan optimalisasi pencarian website pada Search Engine Google penulis berusaha memahami dengan baik dan Saya berusaha memilih poin-poin yang tepat untuk penerapan optimisasi dengan terlebih dahulu mempelajari tentang SEO dalam Website. b. Adaptif : Kemudian dalam proses Penerapan poin-poin guna memudahkan website di pencarian google merupakan usaha untuk meningkatkan kemudahan Pengaksesan Informasi Publik DPKP dimana ini bentuk penyesuaian yang penulis lakukan 2. Menerapkan poin-poin yang sudah dipilih kedalam Website. Aktualisasi Nilai BerAKHLAK : <ol style="list-style-type: none"> a. Kompeten : Penulis melakukan penerapan poin-poin yang sudah dipilih sesuai dengan kemampuan terbaik saya yang menjadi bentuk berusaha untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik b. Adaptif : Penulis melakukan penyesuaian dalam pemilihan penulisan Konten dalam Website dalam hal ini memilih pemakaian Judul Halaman atau berita guna mempermudah Konten yang dibuat mudah di indeks oleh mesin pencari sebagai bentuk Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam hal ini perubahan dalam menyesuaikan pengindeksan oleh Mesin Pencari. 3. Melakukan Evaluasi dengan Mentor terkait website yang telah dibuat. Aktualisasi Nilai BerAKHLAK : <ol style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan : Pada saat melakukan Evaluasi bersama mentor Penulis tetap menyampaikan untuk mengutamakan fungsi dari 		



Website untuk Pengguna (Masyarakat) guna memenuhi kebutuhan masyarakat.

- b. **Akuntabel** : Tetap melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab salah satunya dengan melakukan evaluasi untuk mencari kekurangan pada website yang dibuat.
- c. **Kompeten** : Tetap memberikan kemampuan terbaik dalam melaksanakan tugas, yakni dengan melakukan evaluasi ini, menunjukkan usaha yang terbaik dalam menyiapkan website dengan fungsi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna (Masyarakat).
- d. **Harmonis** : Menghargai pendapat orang lain (Mentor), evaluasi dibutuhkan dalam dalam melaksanakan sebuah kegiatan, termasuk dalam proses pembuatan website ini.
- e. **Loyal** : Tetap mengutamakan keputusan Atasan dan pendapat Atasan dalam hal ini pendapat atasan sebagai salah satu Evaluasi dalam pembuatan Web ini.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti/Evidence

Teknik pelaksanaan Aktualisasi dan Bukti/Evidence yang digunakan pada Kegiatan dan masing-masing tahap kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan poin-poin penting untuk meningkatkan Optimisasi pencarian Website di Google

Menentukan poin-poin penting dalam menerapkan Search Engine Optimization pada Website yang telah dibuat :

- riset kata kunci : yakni pemilihan kata/frasa yang banyak dicari pengguna terkait website yang dibuat
- menentukan struktur website : yakni merancang hirarki menu dan URL agar mudah dipahami mesin pencari
- menyiapkan kebutuhan teknis untuk optimasi SEO agar mudah diakses oleh mesin pencari dianatranya dengan :
- memastikan webiste bisa diindeks dengan baik yakni dengan menggunakan file seperti sitemap.xml, memastikan kecepatan Hosting yang digunakan baik, pastikan kecepatan layanan hosting memadai, menggunakan Google Search Console : untuk memantau performa pencarian dan masalah indeks dari Website yang dibuat

Gambar Screenshot penentuan poin-poin penting dalam menerapkan SEO pada Website yang telah dibuat

- b. Menerapkan poin-poin yang sudah dipilih kedalam Website.



← → ↻ d:iperkim.mentawakab.go.id/wp-sitemap-postis-page-1.xml

XML Sitemap — Post Type

This XML Sitemap is generated by WordPress to make your content more visible for search engines. [Learn more about XML sitemaps.](#)

#	URL	# Images	Priority	Last Modified
1	https://diperkim.mentawakab.go.id/struktur-organisasi/			2025-10-16 02:02:28 (+00:00)
2	https://diperkim.mentawakab.go.id/			2025-10-14 10:02:44 (+00:00)
3	https://diperkim.mentawakab.go.id/rencana-kerja-ku-kerja-restora-laboran-evaluasi/			2025-10-14 08:37:02 (+00:00)
4	https://diperkim.mentawakab.go.id/evaluasi-informasi-publik/			2025-10-14 08:27:30 (+00:00)
5	https://diperkim.mentawakab.go.id/informasi-sistem-saat/			2025-10-13 08:59:14 (+00:00)
6	https://diperkim.mentawakab.go.id/informasi-berkala/			2025-10-13 08:57:29 (+00:00)
7	https://diperkim.mentawakab.go.id/petawakan-informasi-publik/			2025-10-13 08:14:58 (+00:00)
8	https://diperkim.mentawakab.go.id/ibkdn/			2025-10-13 02:07:18 (+00:00)
9	https://diperkim.mentawakab.go.id/sekyetatat/			2025-10-12 11:17:27 (+00:00)
10	https://diperkim.mentawakab.go.id/informasi-serta-merta/			2025-10-12 11:10:26 (+00:00)
11	https://diperkim.mentawakab.go.id/datar-informasi-publik/			2025-10-12 11:06:29 (+00:00)
12	https://diperkim.mentawakab.go.id/c-proposal-perumahan/			2025-10-09 02:41:01 (+00:00)
13	https://diperkim.mentawakab.go.id/bidang-perumahan/			2025-10-09 01:28:18 (+00:00)
14	https://diperkim.mentawakab.go.id/bidang-kawasan-perumahan/			2025-10-08 08:10:02 (+00:00)
15	https://diperkim.mentawakab.go.id/visi-dan-misi/			2025-10-08 08:04:07 (+00:00)
16	https://diperkim.mentawakab.go.id/uruf-perabab/			2025-10-08 08:03:17 (+00:00)
17	https://diperkim.mentawakab.go.id/kontak-dan-lokasi/			2025-10-08 08:03:02 (+00:00)
18	https://diperkim.mentawakab.go.id/tuopsis/			2025-10-08 08:02:44 (+00:00)
19	https://diperkim.mentawakab.go.id/terarah-singkat/			2025-10-08 08:02:23 (+00:00)
20	https://diperkim.mentawakab.go.id/berita/			2025-10-06 07:24:13 (+00:00)

Managed by XML Sitemaps & Google News

Gambar Screenshot file sitemap.xml yang telah dibuat dan urutan struktur Website



Server Information	>
<hr/>	
Statistics	
Alias Domains	0 / 0
Addon Domains	0 / 0
Disk Usage	1.63 GB / 20 GB (8.13%)
MySQL® Disk Usage	0 bytes / 18.37 GB (0%)
Bandwidth	1.39 GB / ∞
Subdomains	0 / ∞
Email Accounts	0 / ∞
Mailing Lists	0 / ∞
Autoresponders	0 / ∞
Forwarders	0 / ∞
Email Filters	0 / ∞

Gambar Screenshot Spesifikas Layanan Hosting yang tersedia



The image displays two screenshots of the Google Search Console interface for the URL `https://disperkim.mentawaikab.go.id/`.

Top Screenshot: Shows the "Pilih jenis properti" (Choose property type) dialog box. It offers two options: "Domain" and "Awalan URL" (Prefix URL). The "Awalan URL" option is selected. The dialog lists requirements for each type and provides input fields for the domain and URL. The "Awalan URL" field contains `https://disperkim.mentawaikab.go.id/`. Buttons for "LANJUTKAN" (Continue) and "PELAJARI LEBIH BANYAK" (Learn more) are visible.

Bottom Screenshot: Shows the "Keperilikan diverifikasi otomatis" (Automatic verification required) notification. It states that the verification method is "Tag HTML" and provides instructions: "Agar tetap terverifikasi, jangan hapus tag meta dari halaman beranda situs Anda. Untuk menghindari pembatalan verifikasi, Anda dapat menambahkan beberapa metode verifikasi dari **Setelan > Verifikasi kepemilikan**." (To remain verified, do not delete meta tags from your site's homepage. To avoid cancellation of verification, you can add several verification methods from **Settings > Verify ownership**.) Buttons for "SELESAI" (Done) and "BUKA PROPERTI" (Open property) are shown.



search.google.com/search-console?resource_id=https%3A%2F%2Fdisperkim.mentawai.kab.go.id%2F

Google Search Console

Periksa semua URL di "https://disperkim.mentawai.kab.go.id/"

https://disperkim.ment... Sekilas

Dapatkan insight tentang performa situs Anda di Penelusuran [Pelajari insight Anda >](#)

Performa [Laporan lengkap >](#)

Memproses data, harap periksa kembali setelah sekitar satu hari

Penyusunan indeks [Laporan lengkap >](#)

Memproses data, harap periksa kembali setelah sekitar satu hari

search.google.com/search-console/sitemaps?resource_id=https%3A%2F%2Fdisperkim.mentawai.kab.go.id%2F

Google Search Console

Periksa semua URL di "https://disperkim.mentawai.kab.go.id/"

https://disperkim.ment... Peta Situs

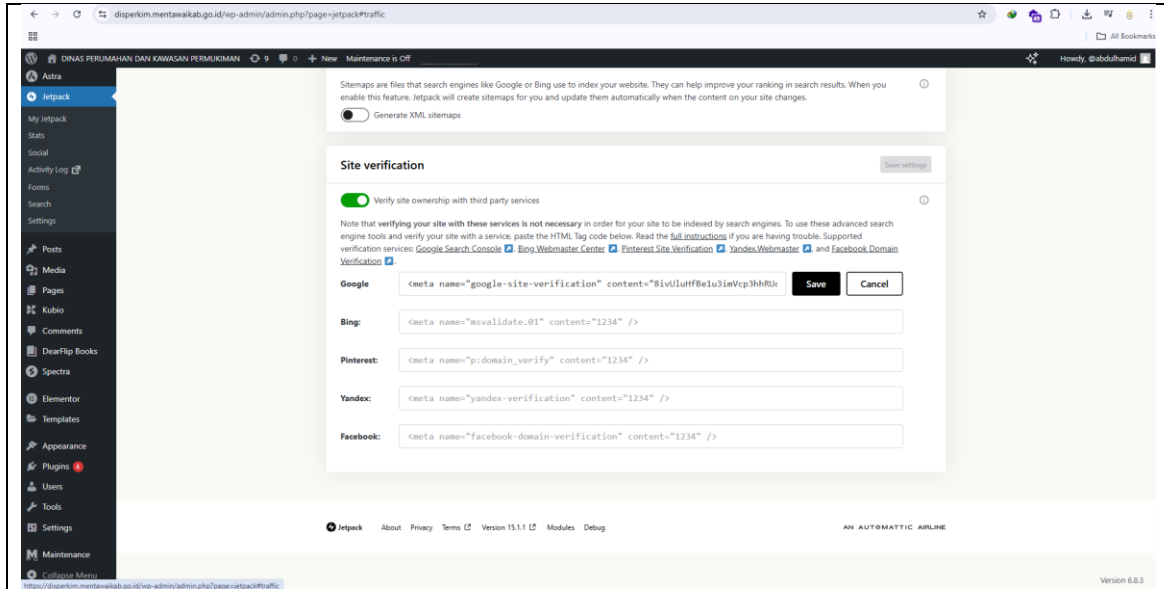
Tambahkan peta situs baru

https://disperkim.mentawai.kab.go.id/ Harap masukkan URL peta situs

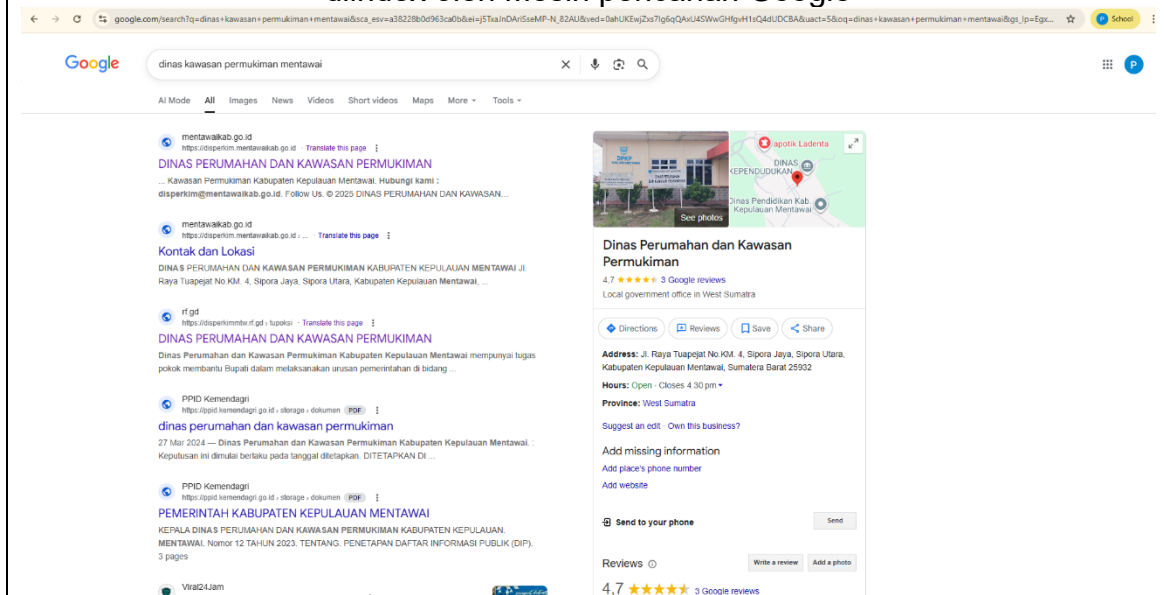
Peta situs yang dikirimkan

Peta Situs	Jenis	Terakhir	Terakhir dibaca	Status	Halaman yang ditemukan	Video yang ditemukan
/wp-sitemap.xml	Indeks Peta Situs	16 Okt 2025	16 Okt 2025	Sukses	0	0
/sitemap.xml	Indeks Peta Situs	16 Okt 2025	16 Okt 2025	1 error	0	0

Baris per halaman 10 1-2 dari 2



Gambar Screenshot Tampilan saat mendaftarkan Website ke Google Search Console untuk memantau traffic dan mendaftarkan Sitemap agar lebih mudah diindex oleh Mesin pencarian Google





google.com/search?q=dpkp+mentawai&sa...
Google
AI Overview

"DPKP Mentawai" dapat merujuk pada beberapa hal, yaitu **Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian (DKPP)** Kabupaten Kepulauan Mentawai atau **Dinas Perikanan dan Kelautan (DKP)** Kabupaten Kepulauan Mentawai yang terkait dengan kejadian di mana beberapa pagawanya terlibat kecelakaan kapal. Dalam konteks berita, DPKP seringkali menjadi acuan untuk kedua dinas tersebut, tergantung konteksnya.

Kemungkinan makna

- Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian (DKPP):** Ini adalah instansi pemerintah daerah yang mengurus bidang ketahanan pangan dan pertanian di Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Daftar Korban Hilang Kapal Dinas PKP di Mentawai - Kumparan
15 Jul 2022 — Korban Selamat 1. Peler nos (Operator kapal), 2. Marlin Saragi (DPKP), 3...
Rukung Invested - DPMPTSP Mentawai
Bendaikan data Ekstern Paket Statistik Kabupaten Kepulauan Mentawai, moyoriba...

Places

DPKAD Kab.Kep.Mentawai
4.0 ★★★★★ (2) Government office
Tuaspejat Km 04 Provinsi Sumatera Bar.
Directions

Dinas Pendidikan Kab. Kepulauan Mentawai
4.6 ★★★★★ (31) Corporate office
WIKING-703
Open · Closes 4:30 pm
Directions

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
4.7 ★★★★★ (3) Local government office
Jl. Raya Tuaspejat No KM. 4
Open · Closes 4:30 pm
Directions

mentawai.kab.go.id
https://disperkim.mentawai.kab.go.id · Translate this page ·
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Tersebutnya ialah: kawasan permukiman dan perumahan yang layak huni bagi masyarakat di Kabupaten Kepulauan Mentawai Serta menyediakan perumahan dan kawasan ...

mentawai.kab.go.id
https://disperkim.mentawai.kab.go.id · Translate this page ·

google.com/search?q=dinas+perumahan+mentawai&sa...
Google
dinas perumahan mentawai

AI Mode All Images News Maps Videos Short videos More Tools

Open now Top rated

Results for **Mentawai Islands Regency, West Sumatra** · Choose area

An AI Overview is not available for this search

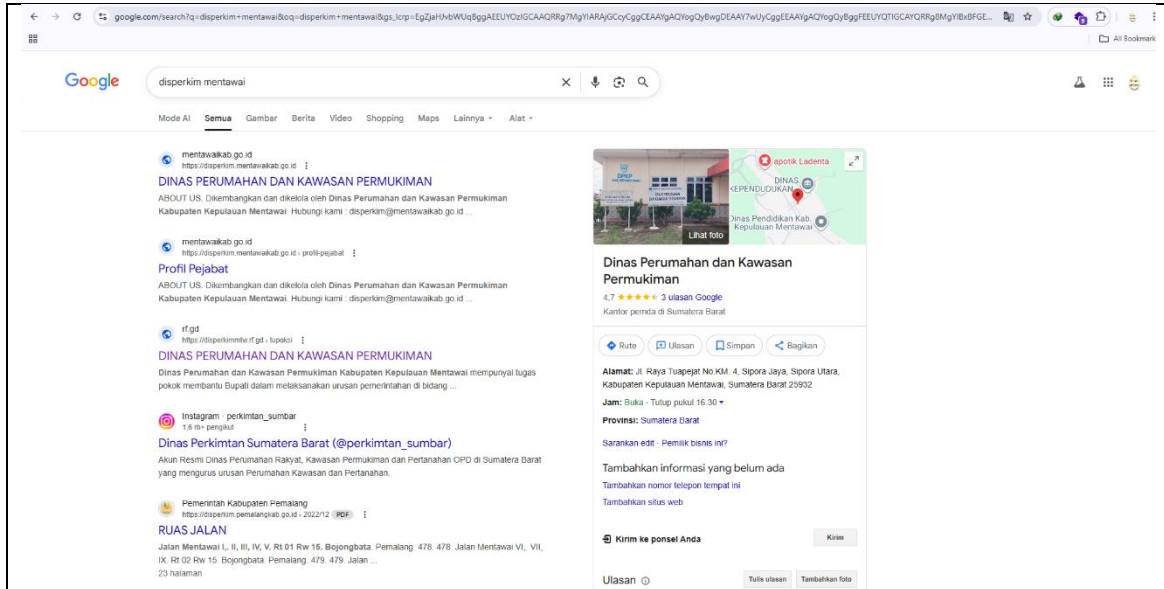
mentawai.kab.go.id
https://disperkim.mentawai.kab.go.id · Translate this page ·
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
ABOUT US. Dikembangkan dan dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai. Hubungi kami : disperkim@mentawai.kab.go.id ...

mentawai.kab.go.id
https://disperkim.mentawai.kab.go.id · Translate this page ·
Kontak dan Lokasi
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI Jl. Raya Tuaspejat No KM. 4, Sipora Jaya, Sipora Utara, Kabupaten Kepulauan Mentawai, ...

Places

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Dinas Pekerjaan Umum Kab.
Rumah Makan Bunda
RM. MAZAK
Dinas Kesehatan Kab. Kepulauan...
Rumah dinas
Dinas Pendidikan Kab. Kepulauan...
map data ©2022 Terms

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
4.7 ★★★★★ (3) Local government office



Gambar Screenshot Percobaan Pencarian Situs Website menggunakan beberapa Variasi kombinasi Kata
c. Melakukan Evaluasi dengan Mentor terkait website yang telah dibuat





Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- a. Terlebih dahulu mempelajari bagaimana melakukan Optimasi pencarian Website pada mesin perambah, dalam hal ini adalah mesin perambah Google, dimana dari proses ini didapat beberapa tahapan yang dapat dilakukan guna meningkatkan optimasi pencarian website kita pada mesin perambah Google, dimana berdasarkan informasi yang penulis cari didapatkan beberapa tahapan yang dapat dilakukan untuk memaksimalkan pencarian website kita pada mesin pencari google, yang disusun menjadi poin-poin yakni, melakukan riset kata kunci, menentukan struktur website, menyiapkan kebutuhan teknis untuk optimasi SEO agar mudah diakses oleh mesin pencari yakni dengan memastikan website dapat diindeks dengan baik yakni dengan menggunakan file seperti sitemap.xml, memastikan kecepatan hosting yang digunakan cukup baik dan memadai, menggunakan Google Search Console untuk memantau performa pencarian dan masalah indeks website yang dibuat
- b. Lalu kemudian menerapkan poin-poin yang telah dibuat tersebut kedalam website yang telah dibangun, dalam hal ini yang penulis lakukan adalah penulis tentu melihat bagaimana status kecepatan dari Hosting yang telah disediakan oleh Diskominfo Mentawai ini, dimana kecepatan Hosting adalah pada 1.54 GB besaran Bandwidth nya, kemudian penulis memperhatikan Layanan Hosting sudah menggunakan Sertifikat SSL agar bisa diakses melalui protokol https, kemudian penulis juga menyiapkan file sitemap.xml yang kemudian didaftarkan ke Google Search Console agar proses pengindeksan melalui mesin pencari Google dapat berjalan dengan baik.
- c. Kemudian pada hari Jum'at, 17 Oktober 2025, Penulis menemui mentor untuk meminta evaluasi terhadap aktualisasi yang telah dibuat dalam hal ini adalah Pembuatan dan penyebaran informasi publik melalui



website DPKP ini.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berkaitan dengan visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui penyediaan Informasi Publik secara digital melalui Pembuatan Website Dinas

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

1. Dampak terhadap satuan kerja jika konsultasi tidak dilakukan secara berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan adaptif maka tidak akan tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif, sehingga kurangnya dukungan dari pimpinan terhadap kinerja stafnya. Selain itu, jika tidak dilakukan secara jujur, disiplin dan bertanggungjawab, perbaikan tiada henti, cermat, dan tidak menghargai maka kegiatan kedepannya tidak berjalan dengan baik dan kurang dapat dipertanggungjawabkan apa yang dilakukan terkait kinerja pegawai.
2. Dampak terhadap masyarakat jika kegiatan ini tidak dilakukan berdasarkan nilai BerAKHLAK, maka pelayanan kepada masyarakat tidak akan tercapai sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat yaitu pelayanan yang dapat dicapai secara efisien, benar, terpercaya dan juga menyelesaikan permasalahan di Masyarakat.



c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta : Abdul Hamid, S.T
 Satuan Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai
 Tempat Aktualisasi : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Mentawai

No.	Tanggal / Waktu	Catatan Pembimbingan	Hasil Capaian / Output	Paraf
1.	16 Oktober 2024	Silahkan Terapkan	Tersedianya Lembar daftar poin yang harus dilakukan untuk optimisasi pencarian	f
2.	17. Oktober 2024	Di website sudah dapat diakses	Dokumentasi berupa Screenshot Diterapkannya daftar poin yang sudah dipilih ke dalam Website untuk peningkatan optimisasi pencarian	t
3.	17 oktober 2024	Baik	Tersedianya dokumentasi Foto kegiatan Evaluasi	z