KEMENTRIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

AKTUALISASI

PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

GOLONGAN II

" OPTIMALISASI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG KOTA DUMAI MELALUI PEMBUATAN PETA POLA RUANG PERKELURAHAN DI KECAMATAN MEDANG KAMPAI"

Disusun oleh :

Nama	**: Ikmal Reza Wana, A.Md**
NIP	**: 19930925 202504 1 001**
Jabatan	**: Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang**
Instansi	**: Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kota Dumai**
Kelas/Kelompok	**: III**
No. Absen	**: A.26.3.21**
Angkatan	**: XXVI**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

REGIONAL BUKITTINGGI

KEMENTRIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

TAHUN 2025

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	OPTIMALISASI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG KOTA DUMAI MELALUI PEMBUATAN PETA POLA RUANG PERKELURAHAN DI KECAMATAN MEDANG KAMPAI
NAMA	:	IKMAL REZA WANA, A.MD
NIP	:	19930925 202504 1 001
PANGKAT/GOL	:	PENGATUR/II C
JABATAN	:	PENATA LAKSANA AGRARIA DAN TATA RUANG
INSTANSI	:	PEMERINTAH KOTA DUMAI
ANGKATAN/KELOMPOK	:	XXVI/3
NO. PRESENSI	:	A26.3.21

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 19 September 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 14 November 2025

Coach,	Mentor,
Andari Dwi Utami, M.H	**Ramadhan Yoga Pratama, S.STP**
NIP. 19880103 201402 2 004	NIP. 19940325 201609 1 002

Mengetahui
Kepala Pusat Pengembangan Susber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Sarjayadi. S.S., M.AP
NIP 197003041996031001

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at

Tanggal : 14 November 2025

Pukul : 08.00 s.d. 17.00 WIB

Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah diseminarkan Laporan Pelaksaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXVI Tahun 2025

JUDUL	:	OPTIMALISASI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG KOTA DUMAI MELALUI PEMBUATAN PETA POLA RUANG PERKELURAHAN DI KECAMATAN MEDANG KAMPAI
NAMA	:	IKMAL REZA WANA, A.MD
NIP	:	19930925 202504 1 001
PANGKAT/GOL	:	PENGATUR/II C
JABATAN	:	PENATA LAKSANA AGRARIA DAN TATA RUANG
INSTANSI	:	PEMERINTAH KOTA DUMAI
ANGKATAN/KELOMPOK	:	XXVI/3
NO. PRESENSI	:	A26.3.21

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

Coach,

Andari Dwi Utami, M.H
NIP 198801032014022004

Peserta,

Ikmal Reza Wana, A.MD
NIP 199309252025041001

Penguji,

Afri Yendra, S.H., M.H
NIP 196804211994011001

Mentor,

Ramadhan Yoga Pratama, S.STP
NIP 199403252016091002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena dengan Rahmat dan Hidayah-Nyapenulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini. Judul Laporan Aktualisasi penulis adalah **"OPTIMALISASI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG KOTA DUMAI MELALUI PEMBUATAN PETA POLA RUANG PERKELURAHAN DI KECAMATAN MEDANG KAMPAI".**

Penulisan laporan ini terlaksana karena kontribusi dari berbagai pihak sehingga pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada :

1. Bapak Sarjayadi, S.S., M.A.P selaku Kepala PPSDM Regional Bukittinggi serta jajarannya selaku penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS.
2. Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP selaku mentor sekaligus Kasi Data dan Informasi Pemetaan Kota Dumai yang telah memberikan bimbingan, arahan, dukungan serta izin yang sangat berarti bagi penulis dalam pembuatan laporan aktualisasi ini.
3. Ibu Andari Dwi Utami, M.H selaku pembimbing/coach yang telah mengarahkan, membimbing dan memberikan masukan dengan penuh kesabaran dalam pembuatan laporan aktualisasi ini.
4. Bapak Afri Yendra, S.H., M.H selaku penguji yang telah memberikan arahan, masukan dan motivasi
5. Seluruh panitia pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dan Staf Badan Pengembengan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.
6. Rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III Angkatan XXVI diLingkungan binaan PPSDM Regional Bukittinggi Tahun 2025 serta rekan-rekan ASN dan TKPK di Bidang Tata Ruang Dispertaru Kota Dumai.
7. Kepada kedua Orang Tua, istri dan kedua anak saya yang telah memberikan dukungan, semangat, doa restu yang tiada hentinya.

Tidak ada yang bisa penulis sampaikan selain ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya dan doa semoga Allah SWT selalu memberikan kesehatan, rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Segala komentar, kritik maupun tanggapan mengenai laporan aktualisasi akan sangat bermanfaat bagi penulis. Akhir kata penulis berharap laporan aktualisasi ini bisa direalisasikan pada saat habituasi dan bermanfaat nantinya khususnya bagi penulis dan pihak yang membacanya.

Bukittinggi, 14 November 2025

Penulis

Ikmal Reza Wana, A.Md

NIP. 199309252025041001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN i

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i

BERITA ACARA ii

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL vii

DAFTAR ISI viii

BAB I 1

PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 3

C. Ruang Lingkup 4

BAB II 5

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5

A. Profil Instansi 5

1. Gambaran Umum Instansi 5

2. Visi dan Misi Organisasi 10

B. Profil Peserta 12

BAB III 14

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 14

A. Deskripsi Isu **14**

B. Analisis Core Issue **17**

BAB IV 20

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 20

Tabel 4.1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi 20

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasisi **20**

A. Matriks Laporan Aktualisasi **21**

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) ... **41**

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu **42**

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu **43**

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi **43**

BAB V 44

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 44

A. Kesimpulan **44**

B. Rekomendasi **46**

DAFTAR PUSTAKA 47

LAMPIRAN 48

DAFTAR TABEL

TABEL 4.1 JADWAL RENCANA KEGIATAN AKTUALISASI.....20

TABEL 4.2 MATRIKS LAPORAN AKTUALISASI.....21

TABEL 4.3 MATRIKS REKPITULASI REALISASI HABITUASI NILAI-NILAI DASAR PNS (BERAKHLAK) 41

TABEL 4.4 KONDISI CORE ISU 42

TABEL 4.5 RENCANA TINDAK LANJUT HASIL AKTUALISASI 43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Web GISTARU 14

Gambar 3.2 Luas Kecamatan – Kecamatan Yang Berada Di Kota Dumai.....15

Gambar 3.3 Sebaran Jaringan Internet Telkomsel Di Kota Dumai 15

Gambar 3.4. Diagram Fishbone 18

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ruang merupakan wadah yang meliputi ruang darat, laut, dan udara, termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah tempat manusia dan makhluk hidup lainnya hidup, melakukan kegiatan, serta memelihara kelangsungan hidupnya. Oleh sebab itu, pemanfaatan ruang harus dilakukan secara terencana, terarah, terpadu, dan berkelanjutan. Pengelolaan ruang yang tidak sesuai dengan rencana dapat menimbulkan berbagai permasalahan, seperti ketidakteraturan pemanfaatan lahan, konflik antar kepentingan, degradasi lingkungan, hingga kerugian sosial maupun ekonomi. Kota Dumai sebagai salah satu kota strategis di Provinsi Riau memiliki peran penting sebagai kota industri, perdagangan, jasa, sekaligus pintu gerbang internasional. Pertumbuhan aktivitas ekonomi di Kota Dumai terus meningkat dari waktu ke waktu. Kecamatan Medang Kampai dan Kecamatan Bukit Kapur merupakan dua wilayah yang memiliki posisi strategis dalam perkembangan tersebut. Di wilayah ini, aktivitas permukiman, kawasan industri, perkebunan, serta infrastruktur penunjang berkembang sangat cepat. Pertumbuhan tersebut membawa dampak positif berupa peningkatan investasi, penyerapan tenaga kerja, dan pertumbuhan ekonomi lokal. Namun, di sisi lain juga menimbulkan tantangan berupa ketidaksesuaian pemanfaatan ruang dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), tumpang tindih penggunaan lahan, potensi konflik kepentingan antar pelaku, serta ancaman terhadap kelestarian lingkungan.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penataan Ruang, salah satu fungsi penataan ruang adalah untuk mewujudkan keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan keberlanjutan lingkungan hidup. Dalam pelaksanaannya, pemerintah daerah wajib menyusun dan mengimplementasikan RTRW dan RDTR sebagai pedoman dalam perencanaan pembangunan. Namun, keberadaan RTRW dan RDTR saja tidak cukup jika tidak dilengkapi dengan instrumen pengendalian yang lebih rinci dan mudah dipahami masyarakat di tingkat bawah. Salah satu instrumen pengendalian pemanfaatan ruang yang dapat

digunakan adalah peta pola ruang pada tingkat kelurahan. Peta ini memuat informasi mengenai peruntukan ruang secara lebih detail sesuai dengan zona-zona yang telah ditetapkan, seperti kawasan permukiman, industri, perdagangan, ruang terbuka hijau, fasilitas umum, kawasan lindung, dan lain sebagainya. Dengan adanya peta pola ruang, masyarakat, investor, dan pemerintah dapat dengan mudah memahami dan menyesuaikan aktivitas pemanfaatan ruang dengan ketentuan yang berlaku.

Namun kenyataannya ketersediaan peta pola ruang yang dapat dijadikan rujukan pada level kelurahan masih sangat terbatas. Kondisi ini mengakibatkan rendahnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya kesesuaian pemanfaatan ruang, serta menyulitkan aparat pemerintah dalam melakukan pengawasan dan penegakan aturan di lapangan. Tidak jarang ditemukan aktivitas pemanfaatan lahan yang tidak sesuai dengan zonasi yang telah ditetapkan dalam RTRW dan RDTR, misalnya alih fungsi kawasan lindung menjadi perkebunan atau permukiman, serta pembangunan sarana usaha pada area yang tidak diperuntukkan. Meskipun Peta Pola Ruang yang sekarang tersedia dimasyarakat sudah berbentuk digitalisasi dalam situs GISTARU dan SISTARU, akan tetapi masyarakat memiliki kendala dalam mengakses situs tersebut, yaitu sebagian masyarakat masih belum memahami dalam mengakses situs tersebut dan jaringan internet yang belum merata di Kota Dumai ditambah lagi belum adanya perangkat kelurahan yang sebagai garda terdepan dalam melayani masyarakat yang bertanggung jawab akan permasalahan pola ruang tersebut. Oleh karena itu, penulis mengambil sampel kecamatan yang menurut penulis mewakili permasalahan yang ada di Kota Dumai yaitu Kecamatan Medang Kampai. Kecamatan

Kecamatan Medang Kampai memiliki luas ± 373 km^2 yang memiliki 4 kelurahan yaitu Mundam, Teluk Makmur, Guntung, dan Pelintung yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Bengkalis. Kecamatan Medang Kampai terdiri dari beberapa zona yaitu: zona industri, zona budidaya, zona pemukiman, zona hijau, zona sempadan sungai, dll. Sebagai kecamatan yang berada diperbatasan daerah, diperlukan informasi dasar bagi masyarakat untuk mengetahui batas dan zona daerahnya tersebut, sedangkan untuk mendapatkan informasi tersebut masyarakat harus ke Mall Pelayanan Publik atau Ke Dinas Pertanahan dan Tata Ruang yang jaraknya lumayan jauh dari mereka sehingga menyulitkan masyarkat dan kurang

efesien . Melihat kondisi tersebut, diperlukan suatu langkah konkret berupa informasi dasar bagi mereka, yaitu pembuatan peta pola ruang perkelurahan di Kecamatan Medang Kampai. Peta ini akan menjadi alat bantu yang sangat penting dalam pengendalian pemanfaatan ruang. Dengan adanya peta pola ruang:

1. Pemerintah daerah dapat lebih mudah melakukan pengawasan, evaluasi, dan pengendalian pemanfaatan ruang sesuai dengan RTRW dan RDTR.
2. Masyarakat memperoleh informasi yang jelas mengenai zonasi ruang sehingga dapat menyesuaikan kegiatan pembangunan dan pemanfaatan lahan.
3. Investor atau pelaku usaha dapat menjadikannya sebagai acuan dalam merencanakan kegiatan ekonomi yang berkelanjutan.
4. Potensi konflik pemanfaatan ruang dapat diminimalkan, karena batasan dan peruntukan ruang ditampilkan secara visual dan informatif.
5. Tercipta keselarasan antara pembangunan ekonomi, sosial, dan pelestarian lingkungan.

Dengan demikian, pembuatan peta pola ruang perkelurahan di Kecamatan Medang Kampai bukan hanya menjadi kebutuhan teknis semata, melainkan juga bagian dari upaya strategis dalam mewujudkan pengendalian pemanfaatan ruang yang lebih optimal di Kota Dumai. Melalui kegiatan ini diharapkan tercapai pemanfaatan ruang yang tertib, terarah, selaras dengan RTRW dan RDTR, serta mendukung pembangunan kota yang berkelanjutan, berdaya saing, dan berkeadilan bagi seluruh masyarakat.

B. Tujuan

1. Mampu menerapkan Nilai-nilai Berorientasi Pelayanan sehingga berkomitmen memberikan pelayanan prima terbaik demi kepuasan masyarakat;
2. Mampu menerapkan Nilai-nilai Akuntabel sehingga memiliki tanggung jawab dan integritas terhadap apa yang telah ditugaskan;
3. Mampu menerapkan Nilai-nilai Kompeten sehingga dalam menjalankan tugas tidak pantang menyerah dan terus belajar dalam mengembangkan kapabilitas;
4. Mampu menerapkan Nilai-nilai Harmonis sehingga menumbuhkan sikap saling peduli dan menghargai perbedaan agar terciptanya suasana kerja yang harmonis;
5. Mampu menerapkan Nilai-nilai Loyal sehingga berdidikasi terhadap pengabdian bagi pasien dan mengutamakan kepentingan bersama;
6. Mampu menerapkan Nilai-nilai Adaptif sehingga PNS mampu terus berinovasi menghadapi setiap perubahan;

7. Mampu menerapkan Nilai-nilai Kolaboratif sehingga mampu membangun kerjasama yang sinergis demi mencapai suatu tujuan kerja.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi ini dilakukan di Bidang Tata Ruang Dispertaru dengan sasaran kegiatan yaitu kelurahan yang berada di Kecamatan Medang Kampai. Kegiatan ini dilakukan pada masa habituasi yaitu pada tanggal September 2025 s/d Oktober 2025. Adapun ruang lingkup secara detail adalah **"Optimalisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kota Dumai Melalui Pembuatan Peta Pola Ruang Perkelurahan Di Kecamatan Medang Kampai".**

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Instansi

Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Dispertaru) Kota Dumai merupakan organisasi perangkat daerah (OPD) yang berperan penting dalam membantu walikota untuk pengelolaan pertanahan dan tata ruang di Kota Dumai. Secara struktur, Dispertaru Kota Dumai mengacu kepada Peraturan Walikota Dumai Nomor 80 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Dan Penataan Ruang Kota Dumai sebagai berikut :

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari:
   1. Subbagian Tata Usaha;
   2. Subbagian Perencanaan; dan
   3. Subbagian Data dan Informasi Publik.

c. Bidang Pertanahan, terdiri dari:
   1. Seksi Tata Guna dan Pengaturan Penguasaan Tanah;
   2. Seksi Pengurusan, Pengukuhan dan Pemetaan; dan
   3. Seksi Hak-hak dan Permasalahan atas Tanah.

d. Bidang Tata Ruang, terdiri dari:
   1. Seksi Pengaturan dan Pembinaan Pemanfaatan Ruang;
   2. Seksi Penyelenggaraan Tata Ruang Umum dan Tata Ruang Rinci; dan
   3. Seksi Data dan Informasi Pemetaan.

e. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
   1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
   2. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan; dan
   3. Seksi Penataan Bangunan

f. Bidang Pengendalian dan Pengawasan, terdiri dari:
   1. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
   2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan Gedung; dan
   3. Seksi Penertiban Tata Ruang dan Bangunan Gedung.

g. UPT; dan

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya. Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

a. Perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
c. Penyusunan dan sosialisasi dokumen rencana umum, rencana rinci, rencana aksi, rencana kawasan strategis pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
d. Pembinaan dan pelaksanaan urusan pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
e. Pelaksanaan penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal bidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
f. Penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang sesuai dengan kewenangannya;
g. Pelaksanaan kebijaksanaan dan strategi penataan ruang dan penataan daerah;
h. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
i. Pengendalian serta koordinasi pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
j. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masingmasing;
k. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
l. Pengaturan pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
m. Pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
n. Penyusunan sistem informasi dan komunikasi pertanahan, tata ruang dan cipta karya;
o. Pengevaluasian tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;

p. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan. Sekretariat dalam melaksanakan tugas tersebut menyelenggarakan fungsi:

a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang;
b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang;
c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Pertanahan, Tata Ruang dan Cipta Karya;
d. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana;
e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
f. Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
g. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan dibidang pertanahan dalam merumuskan kebijaksanaan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaran tata guna tanah, pengaturan penguasaan tanah, pengurusan dan penanganan masalah pertanahan, pengadaan dan perolehan tanah, serta pengukuran dan pemetaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pertanahan;
b. Penyiapan bahan perencanaan program dan pelaporan;
c. Penyiapan bahan pengendalian dan pembinaan tata guna tanah;
d. Melakukan pengawasan dan pengendalian serta pengaturan penguasaan tanah;

e. Pelaksanaan pengurusan dan penanganan masalah pertanahan, pengadaan dan perolehan tanah;

f. Pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pengukuran dan pemetaan;

g. Pelaksanaan persiapan bahan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pemberian perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum administrasi pertanahan;

h. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan penataan sistem dan perangkat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

i. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, fasilitasi dan evaluasi pada Bidang Tata Ruang. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

a. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Tata Ruang;

b. Pelaksanaan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang di tingkat daerah;

c. Pengumpulan peraturan perundang–undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan–bahan lainnya yang berhubungan dengan Tata Ruang;

d. Penyiapan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang Tata Ruang;

e. Pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan serta koordinasi penataan ruang dan penataan kota;

f. Pengumpulan bahan perumusan, tindak lanjut terhadap pelanggaran dan penyimpangan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

g. Persiapan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis (RTRKS), Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL); dan h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, fasilitasi dan evaluasi

pada Bidang Cipta Karya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

a. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
b. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungan kota;
c. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum daerah;
d. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik daerah;
e. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
f. pembangunan sarana dan prasarana persampahan regional;
g. penyiapan perumusan kebijaksanaan air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan;
h. penyiapan bahan pembinaan dan pengaturan air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan;
i. penyiapan bahan pengendalian/pengawasan pembangunan air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan;
j. penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan pembangunan, pemanfaatan air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan;
k. penyiapan bahan petunjuk teknis pengawasan dan penertiban struktur dan penataan bangunan gedung; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan tata ruang dan bangunan gedung. Untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pengendalian dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

a.Pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
b. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian dan pengawasan tata ruang dan cipta karya;
c. Pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
d. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian, pengawasan dan penanganan permasalahan tata ruang dan cipta karya;
e. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian dan pengawasan tata

ruang;

f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pengendalian tata ruang dan cipta karya;

g. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;

h. Pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan lingkup fungsinya.

UPT merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas pimpinan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Dalam pelaksanaan tugas tersebut kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi dan dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

2. Visi dan Misi Organisasi

Pembangunan yang telah dilaksanakan Pemerintah Daerah Kota Dumai selama lima tahun terakhir menunjukkan tingkat keberhasilan yang baik. Berpedoman pada Visi dan Misi Pemerintah Kota Dumai yang dijabarkan dalam Rencana Pembanganunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Dumai serta tuntutan masyarakat terhadap layanan urusan pemerintahan bidang pertanahan dan penataan ruang, maka Visi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai periode tahun 2025–2029 adalah :

“Kota Industri yang Unggul, Sejahtera dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029”

Berdasarkan mandat tugas dan fungi yang diemban oleh Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai sebagaimana tercantum pada Peraturan Walikota

Dumai No. 80 tahun 2023 Tahun Tentang Kedudukan, Susunanan Organinasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai, serta keterkaitan dengan misi pembangunan jangka menengah daerah Pemerintah Kota Dumai, maka misi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai periode 2025-2029 adalah **Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur yang Merata dan Berkelanjutan**.

Misi ini berfokus pada pengembangan infrastruktur yang berkualitas, merata, dan berkelanjutan guna mendukung pertumbuhan ekonomi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kota Dumai. Infrastruktur yang memadai menjadi fondasi utama dalam mendorong kelancaran aktivitas industri, perdagangan, dan sektor lainnya. Oleh karena itu, Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai berkomitmen untuk membangun dan meningkatkan infrastruktur dasar seperti air bersih, sanitasi, serta fasilitas yang menjangkau seluruh wilayah, termasuk daerah terpencil. Dengan pembangunan infrastruktur yang merata, diharapkan konektivitas antar wilayah dapat diperkuat, sehingga dapat mendorong pemerataan pembangunan. Selain itu, aspek keberlanjutan menjadi perhatian utama dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur. Pembangunan yang dilakukan akan mengedepankan prinsip ramah lingkungan dengan memanfaatkan teknologi hijau serta memperhatikan daya dukung lingkungan agar tidak menimbulkan dampak negatif bagi ekosistem.

Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai juga kolaborasi dengan berbagai pihak, termasuk sektor swasta dan masyarakat, guna menciptakan sistem infrastruktur yang efisien dan berdaya tahan terhadap perubahan iklim serta bencana alam. Dengan adanya infrastruktur yang merata dan berkelanjutan, Kota Dumai dapat tumbuh sebagai kota industri yang unggul dengan daya saing tinggi, sekaligus memberikan manfaat jangka panjang bagi masyarakatnya. Berdasarkan misi kedua, Pemerintah Kota Dumai memiliki tujuan Terwujudnya Stabilitas Daerah dan Terwujudnya Lingkungan Hidup yang Berkualitas, dengan sasaran :

a. Stabilitas Ekonomi Makro
b. Lingkungan Hidup yang Berkualitas

Berdasarkan Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kota Dumai tersebut, Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai memiliki tujuan :

”Meningkatnya akses masyarakat terhadap infrastruktur berkualitas serta terciptanya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah”.

Dalam pencapaian Visi dan Misi kepala daerah, ada beberapa faktor pendorang dan faktor penghambat yang dialami Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai yaitu :

a.Faktor Penghambat

1. Kendala Waktu

   Dalam memulai program dan kegiatan untuk mencapai target, selalu mengalami keterlambatan yang di sebabkan oleh beberapa faktor antara lain :

   • Keterlambatan penerimaan dokumen pelaksanaan anggaran

   • Perencanaan dan pelaksanaan fisik dilaksanankan pada tahun yang sama.

2. Kendala Biaya

   Untuk mencapai target pada program dan kegiatan dibutuhkan pembiayaan yang signifikan, pada saat ini APBD Kota Dumai terbatas.

3. Kendala Material

   Material untuk pelaksanaan konstruksi didatangkan dari luar daerah sehingga apabila saat pelaksanaan kegiatan-kegiatan konstruksi sering kekurangan material.

4. Kendala Sumber Daya Manusia

   Penyedia jasa tidak sepenuhnya menguasai dan mengerti aspek teknis spesifikasi tidak memiliki manajerial yang baik.

5. Kendala Perencanaan

   Perencanaan sistem Penataan laksana yang tidak terinci menyebabkan ketidaksempurnaan pelaksanaan.

b.Faktor Pendorong

1.Bantuan pendanaan yang bersumber dari dana APBD dan APBD Provinsi Riau;

2.Pelaksanaan KPBU dalam mencapai target/IKU;

3.Adanya regulasi yang dapat mempercepat proses pelaksanaan pembangunan.

B. Profil Peserta

Penulis bernama Ikmal Reza Wana, lahir di Pekanbaru pada tanggal 25 September 1993. Penulis menyelesaikan studi Diploma III (DIII) di Universitas Riau pada tahun 2015. Penulis diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di

lingkungan Pemerintah Kota Dumai di bagian organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Bidang Tata Ruang Sub Bidang Seksi Data dan Informasi. Tugas Pokok penulis ialah membantu Kepala seksi dalam menyiapkan pengumpulan bahan rumusan, pelaksanaan, inventarisasi, pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi pemetaan tata ruang. Dengan latar belakang penulis adalah seorang alumnus teknik sipil dan ditambah lagi dengan pengalaman penulis selama kurang lebih 10 tahun bekerja dibidang teknik diluar pemerintahan, penulis berkomitmen untuk dapat menjalankan peran dan tanggung jawab secara akuntabel dan optimal sebagai Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang dilingkungan Dinas Pertanahan dan Tata ruang. Saya berharap dengan keberadaan saya di Bidang Tata Ruang Kota Dumai dapat memberikan kontribusi nyata dalam mendukung terwujudnya penataan ruang yang tertib, terarah, dan berkelanjutan. Melalui tugas dan tanggung jawab yang saya emban, saya ingin berperan aktif dalam mengoptimalkan fungsi tata ruang, baik dari sisi perencanaan, pemanfaatan, maupun pengendalian pemanfaatan ruang, sehingga setiap kegiatan pembangunan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

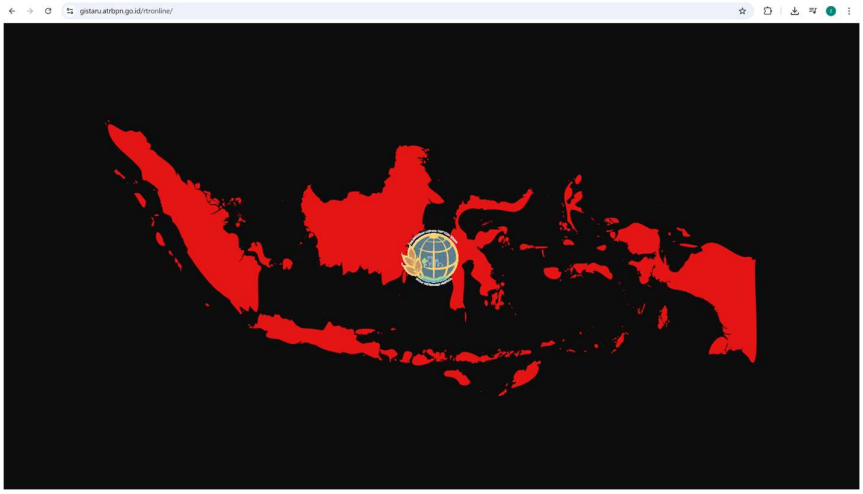
BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1. Isu ke-1 : Kurangnya ketersediaan informasi kepada masyarakat terhadap peruntukan kawasan pada pola ruang di Kota Dumai

a. Data dan Fakta

1) Minimnya akses masyarakat terhadap peta dan dokumen tata ruang menjadi salah satu tantangan dalam pengelolaan wilayah. Banyak masyarakat kesulitan memperoleh informasi terkait Rencana Tata Ruang Wilayah, peraturan zonasi, dan peta pola ruang yang berlaku. Untuk mendapatkan informasi dasar tentang kawasan terdapat pada web https://gistaru.atrbpn.go.id/rtronline/, Kantor DMPTSP Kota Dumai dan Kantor DISPERTARU Kota Dumai.



Gambar 3.1 Web GISTARU

Berdasarkan hasil dari laporan masyarakat diketahui bahwa kurangnya pengetahuan masyarakat dalam mengetahui akses untuk memperoleh pengetahuan tentang kejelasan kawasan apa yang ada dilahan mereka. Hal ini tentu menjadi cikal bakal timbulnya konflik pertanahan antara masyarakat dan pemerintah.

2) Sebagian daerah terkendala jarak yang jauh dari sumber informasi yang dapat diperoleh, hal ini dikarenakan luas kota dumai ± 2.065,59 KM2 dan perseberan informasi yang ada secara konvesional berada di Kantor DMPTSP yang berada di Kecamatan Dumai Kota dan Kantor DISPERTARU yang berada di Kecamatan Bukit Kapur.

Kecamatan	Luas Wilayah Kota Dumai Menurut Kecamatan (km2)
	2024
Bukit Kapur	336,04
Medang Kampai	169,74
Sungai Sembilan	1.423,79
Dumai Barat	36,01
Dumai Selatan	66,96
Dumai Timur	28,81
Dumai Kota	4,24
Total	2.065,59

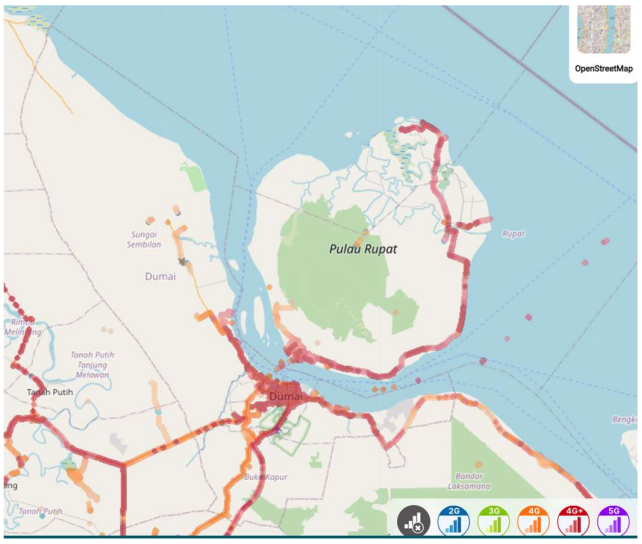
Keterangan Data :

Sumber data: Sekretariat Daerah Kota Dumai

Gambar 3.2 Luas Kecamatan – Kecamatan Yang Berada Di Kota Dumai

Oleh karena Jarak antara informasi yang tersedia dengan sebagian kecamatan lumayan jauh, mengakibatkan masyarakat kesulitan dalam memperoleh informasi tersebut.

3) Jaringan internet di Kota Dumai yang belum merata menjadi kendala bagi masyarakat dikarenakan sangat sulit atau tidak bisa mengakses sumber informasi dari situs https://gistaru.atrbpn.go.id sehingga masyarakat yang aksesnya jauh dari sumber informasi dikantor dinas juga tidak bisa mengakses sumber informasi dari situs gistaru juga.



Gambar 3.3 Sebaran Jaringan Internet Telkomsel Di Kota Dumai

Sumber: *www.nperf.com*

b. Dampak

Kurangnya ketersediaan informasi kepada masyarakat terhadap peruntukan kawasan pada pola ruang di Kota Dumai mengakibatkan berbagai dampak negatif yaitu :

1. Meningkatnya Potensi Pelanggaran Pemanfaatan Ruang

   Masyarakat dan pelaku usaha yang tidak mengetahui peruntukan kawasan (misalnya kawasan lindung, industri, perumahan, atau budidaya tertentu) berpotensi melakukan pembangunan yang tidak sesuai. Hal ini dapat menimbulkan pelanggaran tata ruang seperti pembangunan permukiman di kawasan industri, atau pembukaan lahan di kawasan lindung.

2. Timbulnya Konflik Kepentingan dalam Pemanfaatan Lahan

   Tanpa informasi yang jelas, masyarakat sering berkonflik dengan pemerintah maupun perusahaan. Misalnya, masyarakat mengelola tanah untuk permukiman atau pertanian, namun kemudian diketahui berada dalam kawasan peruntukan industri, sehingga menimbulkan sengketa lahan dan ketidakpastian hukum.

3. Penurunan Kualitas Lingkungan Hidup

   Kawasan yang seharusnya dilindungi atau berfungsi sebagai penyangga lingkungan dapat berubah fungsi karena masyarakat tidak mengetahui batas dan statusnya. Akibatnya terjadi kerusakan lingkungan, banjir, penurunan kualitas air, hingga hilangnya kawasan vegetasi.

4. Terhambatnya Perencanaan Pembangunan Daerah

   Ketidaksesuaian pemanfaatan ruang menghambat pelaksanaan program pemerintah, misalnya pembangunan infrastruktur, kawasan ekonomi, atau pemindahan permukiman. Hal ini dapat membuat proses pembangunan berjalan tidak efektif dan tidak efisien.

5. Menurunnya Kepercayaan Publik terhadap Pemerintah

   Ketika masyarakat merasa tidak dilibatkan atau tidak mendapat informasi yang memadai terkait tata ruang, dapat muncul ketidakpercayaan terhadap kebijakan pemerintah, bahkan memunculkan pandangan bahwa tata ruang hanya menguntungkan pihak tertentu.

6. Terhambatnya Investasi yang Berkelanjutan

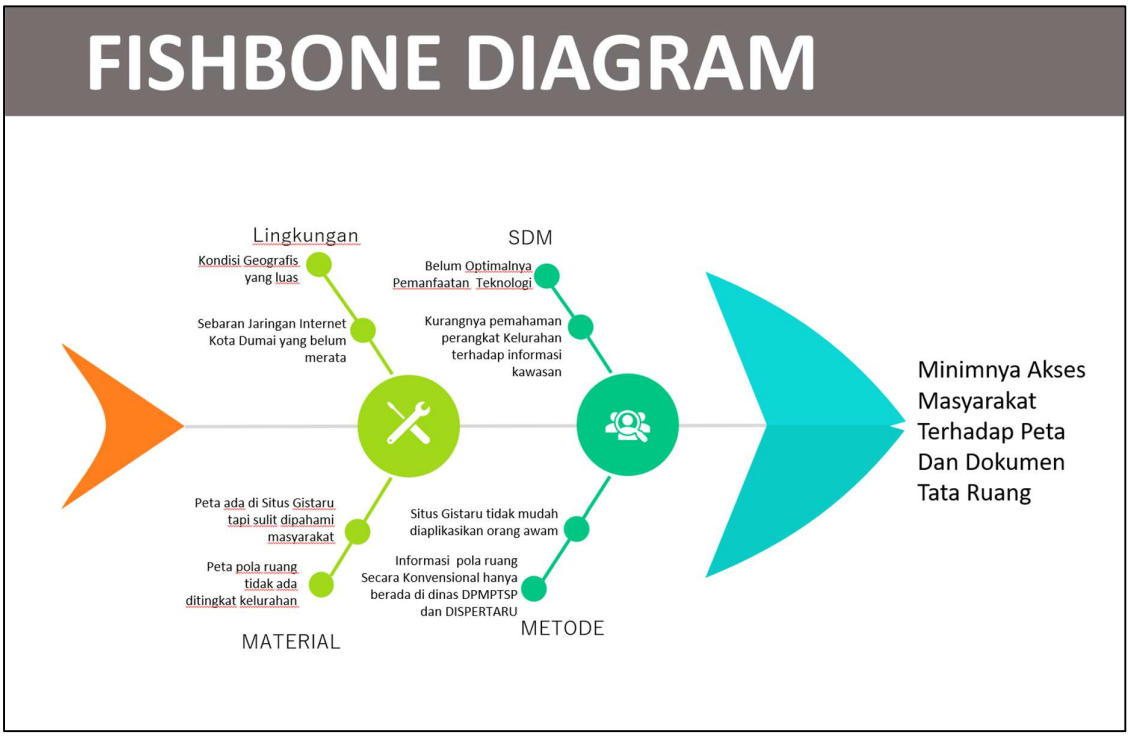
   Ketidakjelasan informasi tata ruang menyebabkan investor ragu, karena terdapat risiko sengketa atau ketidaksesuaian izin. Ini berdampak pada lambatnya pertumbuhan ekonomi daerah.

c. Keterkaitan Dengan Isu Agenda Pembelajaran III

Kurangnya ketersediaan informasi mengenai peruntukan kawasan dalam pola ruang di Kota Dumai merefleksikan belum optimalnya penerapan manajemen ASN dalam tata kelola informasi publik dan pelayanan administrasi pemerintahan. Secara kelembagaan, kondisi ini menunjukkan adanya keterbatasan dalam mekanisme koordinasi lintas perangkat daerah, pengelolaan basis data spasial, serta standar pelayanan informasi yang seharusnya transparan dan mudah diakses masyarakat. Di sisi lain, penerapan paradigma Smart ASN yang menekankan kompetensi digital, kolaborasi antar-instansi, dan orientasi pelayanan berbasis data belum terimplementasi secara komprehensif. Minimnya pemanfaatan teknologi sistem informasi geospasial dalam penyediaan data tata ruang mengindikasikan kebutuhan peningkatan kapasitas ASN dalam penguasaan teknologi serta penguatan budaya kerja yang adaptif terhadap perkembangan digital. Dengan demikian, penguatan kapasitas ASN, integrasi sistem informasi tata ruang berbasis digital, serta pembentukan mekanisme koordinasi dan diseminasi informasi yang lebih efektif merupakan langkah strategis untuk meningkatkan transparansi, kepastian pemanfaatan ruang, dan kualitas pelayanan publik di Kota Dumai.

B. Analisis Core Issue

Isu “Kurangnya ketersediaan informasi kepada masyarakat terhadap peruntukan kawasan pada pola ruang di Kota Dumai”, disebabkan oleh beberapa faktor penyebab. Dalam menentukan gagasan yang akan diangkat untuk pemecahan suatu masalah, maka penulis menggunakan teknik metode *Fishbone*. Identifiksi permasalahan dilakukan dalam tinjauan variabel yang relevan meliputi *Man* (Sumber Daya Manusia), *Method* (Metode), *Mother nature* (Lingkungan), dan *material* (material). Mengacu pada Isu prioritas maka hasil analisis sebab akibat dengan menggunakan diagram *Fishbone* dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 3.4. Diagram *Fishbone*

Setelah melakukan analisis penyebab isu prioritas dengan menggunakan metode *fishbone*, diperoleh penyebab-penyebab prioritas yang perlu diselesaikan, yaitu:

1. Sumber Daya Manusia
    a. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi oleh masyarakat
    b. Kurangnya pemahaman perangkat kelurahan terhadap informasi kawasan
2. Metode
    a. Situs Gistaru tidak muda diaplikasikan oleh orang awam
    b. Informasi pola ruang secara konvensional hanya berada pada dinas DPMPTSP dan DISPERTARU
3. Lingkungan
    a. Kondisi Geografis Kota Dumai yang luas
    b. Sebaran Jaringan Internet di Kota Dumai yang belum merata
4. Material
    a. Peta yang berada di Situs Gistaru sulit dipahami masyarakat
    b. Peta pola ruang tidak ada ditingkat kelurahan

Dengan demikian dapat diketahui bahwa penyebab dari isu Kurangnya ketersediaan informasi kepada masyarakat terhadap peruntukan kawasan pada pola ruang di Kota Dumai adalah **“Minimnya Akses Masyarakat Terhadap Peta Dan**

Dokumen Tata Ruang".

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis sebelumnya disimpulkan bahwa masalah **"Minimnya Akses Masyarakat Terhadap Peta Dan Dokumen Tata Ruang",** dapat diselesaikan dengan gagasan kreatif yang diusulkan oleh penulis yaitu "**Optimalisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kota Dumai Melalui Pembuatan Peta Pola Ruang Perkelurahan Di Kecamatan Medang Kampai".** Kecamatan Medang Kampai menurut penulis bisa mewakilkan rancangan aktualisasi ini karena berada diperbatasan daerah serta banyaknya zona-zona industri di daerah tersebut yang secara langsung bisa menjadi penunjang PAD kegiatan Kota Dumai. Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut adalah :

1. Pengumpulan dan Pengolahan Data
    a. Tahap 1 (Mengumpulkan data RTRW dan RDTR Kota Dumai Sesuai Perundangan yang berlaku)
    b. Tahap 2 (Mengumpulkan data Spasial (batas kelurahan, jalan,sungai dan fasiltas umum) dan Tematik (zona-zona)).
    c. Tahap 3 (Mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS)
2. Penyusunan Peta
    a. Tahap 1 (Menyusun Peta Tematik dan Spasial)
    b. Tahap 2 (Melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku).
    c. Tahap 3 (Melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data)
3. Validasi dan Finalisasi
    a. Tahap 1 (Konsultasi dengan atasan atau rekan kerja akan draft peta tersebut)
    b. Tahap 2 (Melakukan penyempurnaan Peta).
    c. Tahap 3 (Mencetak Peta)
4. Publikasi dan Sosialisasi
    a. Tahap 1 (Berkoordinasi kepada perangkat kelurahan)
    b. Tahap 2 (Penempelan peta di kelurahan).
    c. Tahap 3 (Melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan)
5. Evaluasi
    a. Tahap 1 (Melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan)
    b. Tahap 2 (Membuat Laporan hasil kegiatan).
    c. Tahap 3 (Melaporakan kepada atasan hasil kegiatan)

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dilaksanakan di Kantor Bidang Tata Ruang, Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai, Serta di lingkungan kelurahan dan Kecamatan Medang Kampai . Kegiatan ini berlandaskan pada rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya, kemudian diwujudkan dalam bentuk habituasi guna mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan sebagai Penata Lakasana Agraria dan Tata Ruang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Adapun rincian pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Sep	Oktober				Nov
		I	II	III	IV	V	VI
1	Pengumpulan dan Pengolahan Data (22 -25 September)						
2	Penyusunan Peta (26 Desember-11 Oktober						
3	Validasi dan Finalisasi (12 – 25 Oktober)						
4	Publikasi dan Sosialisasi (26 Oktober – 4 November)						
5	Evaluasi (5-7 November)						

B. Matriks Laporan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang
Identifikasi Isu	:	1. Kurangnya ketersediaan informasi kepada masyarakat terhadap peruntukan kawasan pada pola ruang di Kota Dumai 2. Tidak adanya buku tamu di bidang tata ruang Dispertaru Kota Dumai 3. Belum optimalnya penggunaan aplikasi simpegnas terhadap ASN di bidang tata ruang Dispertaru Kota Dumai
Isu yang Diangkat	:	Kurangnya ketersediaan informasi kepada masyarakat terhadap peruntukan kawasan pada pola ruang di Kota Dumai
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kota Dumai Melalui Pembuatan Peta Pola Ruang Perkelurahan Di Kecamatan Medang Kampai

Tabel 4.2 Matriks Laporan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	Pengumpulan dan Pengolahan Data	a.Mengumpulkan data RTRW dan RDTR Kota Dumai Sesuai Perundangan yang berlaku	Data RTRW dan RDTR terkumpul	**1. Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil kerja),** Ketika penulis mengumpulkan data untuk digunakan, penulis mengumpulkan data RTRW dan RDTR yang ada pada kecamatan dan kelurahan tersebut dengan teliti dan cermat	1.Mentor/atasan langsung 2. Rekan kerja	Keterbatasan waktu	anajemen waktu yang baik	Bertujuan mendapatkan data yang valid dan sesuai dengan regulasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				2. **Kompeten (Berorientasi pada hasil yang berkualitas),** Ketika penulis mengumpulkan data RTRW dan RDTR untuk digunakan, penulis memvalidasi data terlebih dahulu sebelum diolah dengan belajar bertanya kepada atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan rekan kerja Bapak Fahkrul Walad S.Si 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis mengumpulkan data untuk digunakan, penulis menggunakan data yang ada dalam peraturan seperti Perwako Dumai No. 33 Tahun 2021, Perda Kota Dumai No.15 Tahun 2019 4. **Harmonis(Menjaga Komunikasi Positif),** Ketika penulis mengumpulkan data RTRW dan RDTR untuk digunakan, penulis berkoordinasi dan berdiskusi dengan atasan Bapak Ramadhan Yoga				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				Pratama, S.STP dan rekan kerja Bapak Fahkrul Walad S.Si dengan meminta ketersedian waktunya terlebih dahulu				
		b.Mengumpulkan data Spasial (batas kelurahan, jalan,sungai dan fasiltas umum) dan Tematik (zona-zona)	Data spasial dan tematik terkumpul	**1. Akuntabel(Tanggung jawab atas hasil kerja),** Ketika penulis mengumpulkan data spasial dan tematik untuk digunakan, penulis mengumpulkan data spasial dan tematik yang ada pada kecamatan dan kelurahan tersebut dengan teliti dan cermat **2. Kompeten (Berorientasi pada hasil yang berkualitas),** Ketika penulis mengumpulkan data tematik dan spasil untuk digunakan, penulis memvalidasi data terlebih dahulu sebelum diolah dengan belajar kepada Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan rekan kerja Bapak Fahkrul Walad S.Si **3. Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),**	1.Mentor/atasan langsung 2. Rekan kerja	Keterbatasan waktu	Manajemen waktu yang baik	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				Ketika penulis mengumpulkan data spasial dan tematik untuk digunakan, penulis menggunakan data yang ada dalam peraturan seperti data dari TAPEM PEMKO DUMAI 4. **Harmonis**(**Menjaga Komunikasi Positi**f), Ketika penulis mengumpulkan data tematik dan spasial untuk digunakan, penulis berkoordinasi dan berdiskusi dengan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan rekan kerja Bapak Fahkrul Walad S.Si dengan meminta ketersedian waktunya terlebih dahulu				
		c.Mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS	Layer spasial dan tematik baru	1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil),** Ketika penulis mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS , Penulis melakukan proses overlay sesuai prosedur yang telah ditetapkan. 2. **Kompeten(Menguasai teknologi terbaru),** Ketika penulis mengolah data	1.Mentor/atasan langsung	Keterbatasan waktu	Manajemen waktu yang baik	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				overlay pola ruang disoftware GIS, Penulis menggunakan software GIS. 3. **Adaptif (Menguasai teknologi dan Inovasi),** Ketika penulis mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS, Penulis belajar dengan Bapak Fahkrul Walad S.Si tentang alternatif cara yang lebih cepat dalam membuat overlay tersebut. 4. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis penulis mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS, penulis menggunakan peraturan BIG sebagai refrensi.				
2	Penyusunan Peta	a.Menyusun Peta Tematik dan Spasial	Draft Peta Tematik dan Spasial dalam format *shapefile*	1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil),** Ketika penulis menyusun peta tematik dan spasial, penulis membuat berdasarkan data resmi dan sesuai dengan standar peraturan penataan ruang.				Tujuan penyusunan peta adalah menghasilkan media visual yang

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				2. **Kompeten(Menguasai teknologi terbaru),** Ketika penulis menyusun peta tematik dan spasial, penulis menggunakan software GIS 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis menyusun peta tematik dan spasial, penulis menggunakan Peraturan Badan Informasi Geospasial No.18 tahun 2021 4. **Adaptif (Menguasai teknologi dan Inovasi),** Ketika penulis menyusun peta tematik dan spasial, Penulis belajar dengan Bapak Fahkrul Walad S.Si tentang alternatif cara yang lebih cepat dalam membuat penyusunanya.				akurat, informatif, dan sesuai aturan
		b.Melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku	Draft Peta tematik dan spasial dengan	1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil),** Ketika penulis melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku, penulis membuat berdasarkan				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
			simbolisasi	data resmi dan sesuai dengan standar peraturan BIG 2. **Kompeten(berorientasi pada hasil yang berkualitas),** Ketika penulis melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku, penulis menggunakan software GIS. 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku, penulis menggunakan Peraturan Badan Informasi Geospasial No.18 tahun 2021 4. **Adaptif, (Menguasai teknologi dan Inovasi),** Ketika penulis melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku, Penulis belajar dengan Bapak Fahkrul Walad S.Si tentang alternatif cara yang lebih cepat dalam membuat penyusunannya.				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
		c.Melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data	Draft Layout Peta yang telah lengkap	1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil),** Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis membuat berdasarkan data resmi dan sesuai dengan standar peraturan BIG. 2. **Kompeten(Menguasai tugas dan pekerjaan),** Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis menggunakan software GIS 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis menggunakan Peraturan Badan Informasi Geospasial No.18 tahun 2021 4. **Adaptif, (Menguasai teknologi dan Inovasi),** Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda,				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				arah utara, dan sumber data, Penulis belajar dengan Bapak Fahkrul Walad S.Si tentang alternatif cara yang lebih cepat dalam membuat penyusunannya				
3	Validasi dan Finalisasi Peta	a.Konsultasi dengan atasan atau rekan kerja akan draft peta tersebut	Feedback dan beberapa penyempurnaan	1. **Akuntabel (Terbuka terhadap evaluasi)**, Ketika penulis berkonsultasi dengan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP, penulis bersedia menerima kritikan dan masukan 2. **Harmonis (Menjaga komunikasi yang positif),** Ketika penulis berkonsultasi dengan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP, penulis menggunakan komunikasi yang baik,bahasa sopan dan santun dan terlbih dahulu memohon ketersedian waktu atasan 3. **Kolaboratif (Komunikasi efektif),** Ketika penulis berkonsultasi dengan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan Bapak Fakhrul Walad S,Si., penulis memberikan kesempatan kepada	1.Mentor/atasan langsung 2. Rekan kerja	Keterbatasan waktu Mentor	Mengatur agenda konsultasi dengan mentor	Bertujuan memastikan peta yang dihasilkan akurat, sesuai aturan, mencerminkan masukan atasan atau rekan kerja, dan siap digunakan sebagai acuan resmi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan Bapak Fakhrul Walad S,Si untuk berkontribusi dalam bentuk saran dan masukan 4. **Loyal (Solid dan Mendukung Organisasi),** Ketika penulis berkonsultasi dengan atasan atau rekan kerja, penulis mengajak atasan dan rekan kerja untuk memberikan kritik dan saran agar peta yang dihasilkan tidak ada kesalahan saat pencetakan dan penyerahan kekecamatan dan kelurahan nantinya				
		b.Melakukan penyempurnaan Peta	Layout Peta Final	1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil kerja) ,** Ketika penulis melakukan penyempuraan peta, penulis merevisi atas saran dan masukan dari rekan dan atasan tetap dengan berpedoman kepada data yang resmi 2. **Kompeten (Terus mengembangkan diri),** Ketika penulis melakukan	.Mentor/atasan langsung 2. Rekan kerja			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				penyempuraan peta, penulis mencari literasi yang lainnya yang kiranya bisa untuk mendukung kegiatan tersebut 3. **Harmonis (menciptakan lingkungan kerja yang inklusif)**, Ketika penulis melakukan penyempuraan peta, penulis memberi ruang bagi rekan rekan kerja untuk memeberi saran dan masukan 4. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah)**, Ketika penulis melakukan penyempuraan peta, penulis menggunakan data yang ada dalam peraturan seperti Perwako Dumai No. 33 Tahun 2021, Perda Kota Dumai No.15 Tahun 2019				
		c. Mencetak Peta	Peta dalam bentuk hardcopy dan softcopy siap pakai	1. **Akuntabel (Efektif dan efesien dalam bekerja),** Ketika penulis mencetak peta, penulis membuat anggaran terlebih dahulu sesuai dengan kebutuhan agar efektif dan efesien 2. **Kompeten(menguasai tugas dan**				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				pekerjaan), Ketika penulis mencetak peta, penulis mengecek kembali kesesuain peta yang telah dicetak. 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),,** Ketika penulis mencetak peta, penulis mencetak peta sesuai dengan arahan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan Kabid Bapak Yusa Afriza, S.Hut serta ketentuan tata ruang 4. **Adaptif (Tanggap terhadap Kebutuhan Masyarakat),** Ketika penulis mencetak peta, penulis mencetak peta dengan ukuran kertas A0 agar peta yang divisualisasikan lebih jelas dilihat.				
4	Publikasi dan Sosialisasi	a.Berkoordinasi kepada perangkat kecamatan	Menyesuaikan jadwal untuk sosialisasi	1. **Akuntabel (Bekerja dengan Jujur dan Transparan),** Ketika penulis berkoordinasi kepada perangkat kelurahan, penulis menyampaikan informasi secara terbuka dan jelas kepada Seketaris Camat Kecamatan	1.Perangkat Kecamatan			Bertujuan agar informasi tata ruang tersebar luas, transparan,

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				Medang Kampai yaitu bapak Zulfikar, S.SOS, M.Si 2. **Harmonis (saling menghormati dan Menghargai),** Ketika penulis berkoordinasi kepada Seketaris Camat, penulis menjaga sikap sopan santun dalam tutur kata dan tindakan serta mendengarkan saran dan nasehat dari perangkat kelurahan 3. **Kolaboratif (membangun sinergi lintas instansi)**, Ketika penulis berkoordinasi kepada Seketaris Camat, penulis berkoordinasi kepada Seketaris Camat untuk membantu meminta izin kepada perangkat kelurahan yang ada di wilayah kecamatan Medang Kampai. 4. **Loyal (Menjaga Citra dan Kehormatan ASN),** Ketika penulis berkoordinasi kepada Seketaris Camat, penulis menjaga etika dalam berkoordinasi				mudah dipahami, serta dapat dimanfaatkan dalam perencanaan dan pengendalian ruang
		b. Penempelan peta	Peta terpajang	1. **Berorientasi Pelayanan(Mudah**	1.Perangk			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
		di kelurahan	diruang publik	**Diakses dan Responsif),** Ketika penulis melakukan penempelan peta di kelurahan, penulis menempel peta ditempat yang mudah dilihat oleh masyarakat. 2. **Akuntabel (Bekerja dengan Jujur dan Transparan),** Ketika penulis melakukan penempelan peta di kelurahan, penulis menampilkan data/informasi yang menjadi hak publik dalam peta tersebut 3. **Harmonis (saling menghormati dan menghargai),** Ketika penulis melakukan penempelan peta di kelurahan, penulis meminta bantuan perangkat kelurahan dalam melakukan penempelan peta dengan sopan santun dalam bertutur kata yang baik dalam bertindak 4. **Kolaboratif (terbuka dan saling mendukung),** Ketika penulis melakukan penempelan peta di kelurahan, penulis bekerja sama dengan perangkat	at kelurahan			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				kelurahan dalam melakukan penempelan peta dengan cara penulis yang membuat peta sudah dibingkai dan siap di pajang, pihak kelurahan yang membantu memajangnya				
		c.Melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan	Peta lebih dipahami oleh perangkat kelurahan	1. **Berorientasi pelayanan (Profesional dan Akurat),** Ketika penulis melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan, penulis menjelaskan dengan komunikasi dua arah agar perangkat kelurahan puas akan jawaban yang diberikan 2. **Akuntabel (Bekerja dengan jujur dan transparan)**, Ketika penulis melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan, penulis menyampaikan data/informasi yang menjadi hak publik untuk membantu pihak kelurahan dalam manyampaikannya kembali kemasyarakat. 3. **Harmonis(Menjaga komunikasi yang positif),** Ketika penulis melakukan	1.Perangkat kelurahan			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				sosialisasi kepada perangkat kelurahan, penulis menyampaikan data/informasi dengan menjelaskan kembali beberapa singkatan singkatan agar mudah dimengerti. 4. **Kolaboratif (membangun sinergi lintas instansi),** Ketika penulis melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan, penulis membangun kerja sama dengan perangkat kelurahan dalam memahami alur pengaduan masalah penataan ruang yang terjadi dimasyarakat.				
5	Evaluasi Kegiatan	a.Melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan	Feedback sejauh mana pemahaman dan Manfaat Peta yang terpampang dikelurahan serta saran	1. **Berorientasi Pelayanan (profesional dan akurat),** : Ketika penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan, penulis melakukan wawancara untuk mengetahui sejauh mana perangkat kelurahan memahami dan dapat memanfaatkan peta 2. **Akuntabel (Terbuka terhadap**	1.Perangkat kelurahan			Bertujuan untuk memastikan kegiatan penyusunan peta berjalan efektif, bermanfaat,

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
			saran apa saja untuk tindak lanjut di kemudian hari	**evaluasi),** Ketika penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan, penulis menggunakan hasil wawancara digunakan sebagai refleksi dan perbaikan berkelanjutan 3. **Harmonis(Menjaga komunikasi yang positif**), Ketika penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan, penulis menggunakan bahasa sopan santun yang jelas dan mudah dipahami saat wawancara 4. **Kolaboratif (Komunikasi efektif),** Ketika penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan, penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan untuk dapat mendengar kritik saran dan apa saja yang penulis atau OPD penulis dapat membantu				sesuai tujuan, serta menjadi dasar perbaikan berkelanjutan
		b. Membuat Laporan hasil kegiatan	Membuat laporan	1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil kerja),** Ketika penulis membuat laporan				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
			kegiatan final	hasil kegiatan, penulis membuat isi laporan kegiatan apa saja yang penulis lakukan di Kecamatan Medang Kampai dan Kelurahannya 2. **Kompeten (berorientasi pada hasil yang berkualitas),** Ketika penulis membuat laporan hasil kegiatan, penulis membuat list apa saja kendala kendala yang dihadapi perangkat kelurahan dan langkah kedepannya untuk membantu mereka. 3. **Loyal (Membangun Rasa Bangga terhadap Profesi ASN),** Ketika penulis membuat laporan hasil kegiatan, penulis melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi dikarenakan peta yang penulis pajang bermanfaat bagi perangkat kelurahan 4. **Berorientasi Pelayanan (profesional dan akurat)**, Ketika penulis membuat laporan hasil kegiatan, penulis membuat				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				hasil evaluasi menjadi dasar tindak lanjut untuk pelayanan masyarakat yang lebih baik				
		c.Melaporakan kepada atasan hasil kegiatan	Atasan menerima laporan tersebut	1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil kerja),** Ketika penulis melaporakan kepada atasan hasil kegiatan, penulis melaporkan kegiatan kepada atasan hasil pekerjaan berjalan dengan baik dengan bukti-bukti foto dokumentasi dan kendala kendala apa saja yang dihadapi masing masing kelurahan 2. **Kompeten (menguasai tugas dan pekerjaan),** Ketika penulis melaporakan kepada atasan tentang hasil kegiatan, penulis melaporkan pekerjaan dengan baik dengan bukti cetakan peta yang dipajang, penulis buat bersama bantuan rekan sesama CPNS yaitu Arif Budiman, mulai dari peta,rangka peta, hingga pelapis peta, sampai diserahkan ke kecamatan dan kelurahan	1.Mentor/atasan langsung			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
				3. **Harmonis(Menjaga komunikasi yang positif),** Ketika penulis melaporakan kepada atasan hasil kegiatan, membuat laporan disampaikan dengan sikap sopan, meminta waktu beliau terlebih dahulu, dan terbuka terhadap masukan dari atasan. 4. **Loyal(Solid dan Mendukung Organisasi**), Ketika penulis melaporakan kepada atasan hasil kegiatan, penulis menunjukkan dedikasi bahwa kegiatan dilaksanakan sesuai dengan amanah dari pimpinan bidang yaitu, Bapak Yusa Afriza, S.Hut.				

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matriks Rekpitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi perMP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rancana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	**4**	**4**
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	**15**	**15**
3	Kompeten	3	3	3	3	2	2	0	0	2	2	**10**	**10**
4	Harmonis	2	2	0	0	2	2	3	3	2	2	**9**	**9**
5	Loyal	3	3	3	3	3	3	1	1	2	2	**12**	**12**
6	Adaptif	1	1	3	3	1	1	0	0	0	0	**5**	**5**
7	Kolaboratif	0	0	0	0	1	1	3	3	1	1	**5**	**5**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**12**	**12**	**12**	**12**	**12**	**12**	**12**	**12**	**12**	**12**	**60**	**60**

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Tabel 4.4 Kondisi *Core* Isu

KONDISI CORE ISU	
SEBELUM AKTUALISASI	**SESUDAH AKTUALISASI**
Berdasarkan data dan fakta, Kota Dumai memiliki satu RTRW KOTA dan dua RDTR .untuk wilayah Kecamatan Medang Kampai yang telah terintegrasi OSS, serta satu RDTR yang telah terbit peraturannya namun belum terintegrasi OSS. Locus kegitan aktualisasi ini berada di wilayah administrasi Kecamatan Medang Kampai. Kecamatan Medang Kampai telah sebagian terdelineasi RDTR Perwako No .33 Tahun 2021 Tentang RDTR BWP Medang Kampai. Selain Perwa tersebut, sumber informasi yang dapat membantu masyarakat untuk mengetahui kawasan lahan mereka selama ini dengan mendatangi kantor DPMPTSP ,mendatangi kantor DISPERTARU serta membuka situs GISTARU. Sejak penulis berada di bidang tata ruang, penulis menemukan berbagai keluhan dari masyarakat seperti jarak yang jauh dari Kecamatan Medang Kampai ke Kantor DISPERTARU, Ketidakpahaman masyarakat dalam mengaplikasikan GISTARU, serta tidak semua daerah di Kecamatan Medang Kampai memiliki jaringan seluler yang baik untuk membuka situs tersebut. Penulis menyimpulkan bahwa minimnya informasi dasar tentang pola ruang mengakibatkan belum optimal pengendalian pemanfaatan ruang sehingga diperlukannya kerja sama lintas OPD untuk membantu dalam menangani masalah tersebut	Setelah dilaksanakannya aktualisasi ini yaitu pembuatan dan pemajangan peta ditiap tiap kelurahan di Kecamatan Medang Kampai, yaitu Kelurahan Mundam,Kelurahan Teluk Makmur, Kelurahan Guntung, Kelurahan Pelintung Serta Perangkat kelurahan sangat antusias dengan keberadaan peta tersebut. Hal ini sangat membantu mereka dalam mengetahui zona-zona apa saja yang berada dikawasan mereka seperti kawasan hutan, kawasan RTH, kawasan pemukiman,kawasan industri,kawasan pariwisata, dan kawasan lainnya. Hal ini sangat membantu mereka untuk dapat menjawab pertanyaan pertanyaan dari masyarakat tentang lahan mereka berada dikawasan apa. Sehingga sebagai informasi dasar awal, peta tersebut dapat mengoptimalkan pengendalian ruang yang berada dikawasan tersebut. Sebagai contoh untuk kawasan hutan dengan adanya peta tersebut perangkat kelurahan mengetahui bahwa tidak dapat diberikan hak kepemilikan kepada masyarakat yang ingin memiliki lahan yang berada di kawasan tersebut dan masyarakat pun juga dapat mengetahui lahan lahan mana saja yang sesuai dengan kegiatan yang akan mereka rencanakan dilahan tersebut. Hal ini juga mengurangi potensi konflik antara masyarakat dan pemerintah serta membantu menjaga lingkungan dikawasan tersebut.

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

1. Individu Penulis

   Manfaat terselesaikannya *core* isu bagi Penulis adalah membantu pekerjaan Penulis sebagai Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang diseksi Data dan Informasi Pemetaan. Peta yang diserahkan dan dipajang di kantor kelurahan-kelurahan yang berada di Kecamatan Medang Kampai ini dapat menjadi informasi dasar bagi masyarakat untuk mengetahui zona kawasan lahan mereka, sehingga masyarakat teredukasi akan hal tersebut.

2. Instansi

   Manfaat bagi instansi dalam kegiatan aktualisasi ini adalah turut serta mewujudkan visi Pemerintah Kota Dumai yakni Kota Industri Yang Unggul, Sejahtera Dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029. Selain itu, kegiatan aktualisasi juga mewujudkan misi Pemerintah Kota Dumai Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, yaitu:

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket.
1	Melanjutkan pembuatan peta pola ruang setiap kelurahan yang ada RDTR nya	Masyarakat teredukasi akan kawasan yang berada dilahan mereka	2026	Penulis dan Pegawai Bidang Tata Ruang serta perangkat kelurahan	Instansi	

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang Penulis lakukan di Kecamatan Medang Kampai, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pembuatan peta pola ruang per kelurahan di Kecamatan Medang Kampai merupakan langkah strategis dalam mendukung pelaksanaan penataan ruang yang efektif, sistematis, dan berkelanjutan pada tingkat kecamatan dan kelurahan. Hasil akhir berupa peta pola ruang per kelurahan memberikan representasi visual yang jelas mengenai zonasi dan peruntukan ruang, termasuk kawasan permukiman, kawasan industri, kawasan lindung, fasilitas pelayanan umum, kawasan pertanian, serta ruang-ruang strategis lainnya. Pelaksanaan kegiatan ini telah memberikan manfaat signifikan dalam meningkatkan kualitas ketersediaan data tata ruang di wilayah Kecamatan Medang Kampai. Dengan adanya informasi yang lebih terstruktur dan mudah diakses, kegiatan ini berkontribusi pada peningkatan transparansi penyelenggaraan pemerintahan serta memperkuat aspek pengendalian pemanfaatan ruang, terutama dalam proses penerbitan perizinan dan pemantauan aktivitas pembangunan di masyarakat. Selain itu, kegiatan ini turut mendukung upaya pencegahan dan penanganan potensi konflik pemanfaatan ruang yang dapat terjadi akibat tumpang tindih fungsi kawasan. Penyediaan peta pola ruang secara lebih terperinci pada tingkat kelurahan juga mempermudah proses komunikasi kebijakan penataan ruang kepada masyarakat, pelaku usaha, dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut. Dengan demikian, keterlibatan dan pemahaman masyarakat terhadap ketentuan pola ruang dapat meningkat, yang pada akhirnya mendorong kepatuhan terhadap aturan pemanfaatan lahan dan menciptakan keteraturan perkembangan wilayah.

1. Aktualisasi/ Habituasi Mata Pelatihan
   a. Kegiatan ke-1: Pengumpulan dan Pengolahan Data (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

      Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel,

Kompeten, dan Loyal

b. Kegiatan ke-2: Penyusunan Peta (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)
   Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Adaptif
c. Kegiatan ke-3: Validasi dan Finalisasi Peta (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)
   Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, dan Loyal
d. Kegiatan ke-4: Publikasi dan Sosialisasi (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)
   Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif
e. Kegiatan ke-5: Evaluasi Kegiatan (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)
   Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

   Gagasan penyelesaian isu adalah dengan Pembuatan Peta Pola Ruang Perkelurahan Di Kecamatan Medang Kampai. Peta tersebut akan menjadi informasi dasar bagi masyarakat untuk mengetahui kawasan-kawasan yang ada diwilayah tersebut.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Isu

   Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi Optimalisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kota Dumai Melalui Pembuatan Peta Pola Ruang Perkelurahan Di Kecamatan Medang Kampai didapatkan bahwa 5 kegiatan dan masing-masing tahapan kegiatan telah dilaksanakan dengan optimal dan sebaik mungkin. Hal tersebut dibuktikan dengan serah terima peta tepat pada waktunya dan antusias perangkat kelurahan dalam menerima peta tersebut.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi, diperlukan adanya layanan tambahan untuk memberikan informasi lebih lanjut. Hal ini bisa diwujudkan dengan kontak nomor call center yang berguna sebagai media layanan untuk lebih mempermudah dan melayani masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan pola ruang yang terjadi di wilayah mereka.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. (2023). Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856. Jakarta.

Pemerintah Kota Dumai. (2023). Peraturan Walikota Dumai Nomor 80 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai. Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2023 Nomor 80 Seri D. Dumai.

Pemerintah Kota Dumai. (2019). *Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 15 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Dumai Tahun 2019–2039*. Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2019 Nomor 15. Dumai.

Pemerintah Kota Dumai. (2021). Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 33 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Bagian Wilayah Perencanaan Medang Kampai Tahun 2021-2041. Dumai.

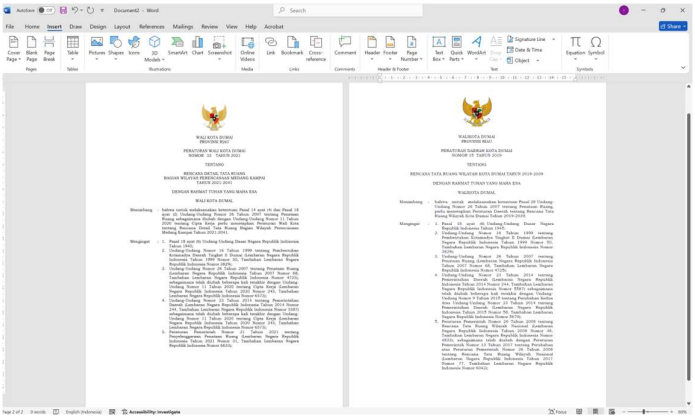
LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Pengumpulan dan Pengolahan Data
Tanggal Kegiatan	22 – 25 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ *Evidence*	1. Mengumpulkan data RTRW dan RDTR Kota Dumai Sesuai Perundangan yang berlaku. 2. Mengumpulkan data Spasial (batas kelurahan, jalan,sungai dan fasiltas umum) dan Tematik (zona-zona). 3. Mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1**: Mengumpulkan data RTRW dan RDTR Kota Dumai Sesuai Perundangan yang berlaku 1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil kerja)**, Ketika penulis mengumpulkan data untuk digunakan, penulis mengumpulkan data RTRW dan RDTR yang ada pada kecamatan dan kelurahan tersebut dengan teliti dan cermat 2. **Kompeten (Berorientasi pada hasil yang berkualitas),** Ketika penulis mengumpulkan data RTRW dan RDTR untuk digunakan, penulis memvalidasi data terlebih dahulu sebelum diolah dengan belajar bertanya kepada atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan rekan kerja Bapak Fahkrul Walad S.Si 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis mengumpulkan data untuk digunakan, penulis menggunakan data yang ada dalam peraturan seperti Perwako Dumai No. 33 Tahun 2021, Perda Kota Dumai No.15 Tahun 2019 4. **Harmonis(Menjaga Komunikasi Positif),** Ketika penulis mengumpulkan data RTRW dan RDTR untuk digunakan, penulis berkoordinasi dan

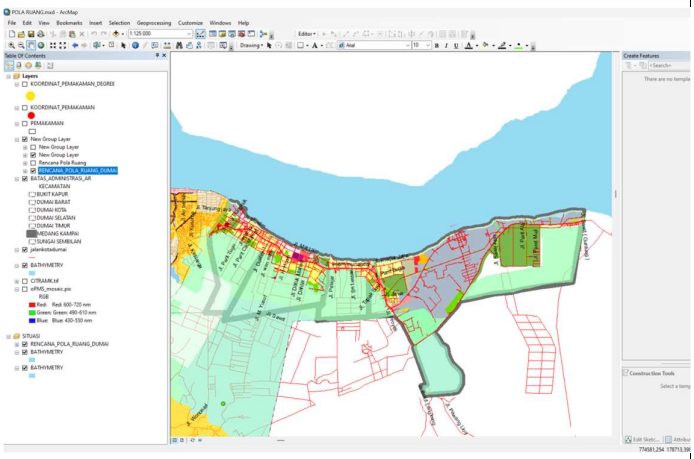
	berdiskusi dengan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan rekan kerja Bapak Fahkrul Walad S.Si dengan meminta ketersedian waktunya terlebih dahulu. **Tahapan Kegiatan 2**: Mengumpulkan data Spasial (batas kelurahan, jalan,sungai dan fasiltas umum) dan Tematik (zona-zona). 1. **Akuntabel(Tanggung jawab atas hasil kerja),** Ketika penulis mengumpulkan data spasial dan tematik untuk digunakan, penulis mengumpulkan data spasial dan tematik yang ada pada kecamatan dan kelurahan tersebut dengan teliti dan cermat 2. **Kompeten (Berorientasi pada hasil yang berkualitas),** Ketika penulis mengumpulkan data tematik dan spasil untuk digunakan, penulis memvalidasi data terlebih dahulu sebelum diolah dengan belajar kepada Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan rekan kerja Bapak Fahkrul Walad S.Si 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis mengumpulkan data spasial dan tematik untuk digunakan, penulis menggunakan data yang ada dalam peraturan seperti data dari TAPEM PEMKO DUMAI 4. **Harmonis(Menjaga Komunikasi Positif),** Ketika penulis mengumpulkan data tematik dan spasial untuk digunakan, penulis berkoordinasi dan berdiskusi dengan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan rekan kerja Bapak Fahkrul Walad S.Si dengan meminta ketersedian waktunya terlebih dahulu **Tahapan Kegiatan 3**: Mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS 1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil),** Ketika

	penulis mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS , Penulis melakukan proses overlay sesuai prosedur yang telah ditetapkan. 2. **Kompeten(Menguasai teknologi terbaru),** Ketika penulis mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS, Penulis menggunakan software GIS. 3. **Adaptif (Menguasai teknologi dan Inovasi),** Ketika penulis mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS, Penulis belajar dengan Bapak Fahkrul Walad S.Si tentang alternatif cara yang lebih cepat dalam membuat overlay tersebut. 4. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis penulis mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS, penulis menggunakan peraturan BIG sebagai refrensi.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Mengumpulkan data data RTRW dan RDTR yang akan digunakan untuk lokus kegiatan  Gambar 1 Penulis Mengumpulkan Data-Data RTRW dan RDTR sesuai dengan perundang-undangan 2. Melakukan diskusi dengan atasan terkait data yang digunakan



Gambar 2 Penulis Melakukan Diskusi Dengan Atasan/Mentor

3. Mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS



Gambar 3 Penulis Melakukan Overlay Peta Pada Software GIS

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1**: Mengumpulkan data RTRW dan RDTR Kota Dumai Sesuai Perundangan yang berlaku. Pada tanggal 24 September 2025, penulis datang menemui mentor sesuai jadwal yang telah disepakati. Penulis menyampaikan kegiatan yang telah dilakukan dan meminta arahan dari mentor. Mentor memberikan arahan agar kegiatan berjalan dengan lancar. Penulis mencatat arahan dari mentor dan tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada mentor. Penulis juga berkoordinasi kepada rekan lebih senior meminta saran dan masukannya. Kualitas Produk: Tersedianya data RTRW dan RDTR dilokus kegiatan dilakukan

	Tahapan Kegiatan 2: Mengumpulkan data Spasial (batas kelurahan, jalan,sungai dan fasiltas umum) dan Tematik (zona-zona). Setelah penulis berkonsultasi dengan mentor terkait dengan data RTRW dan RDTR yang akan digunakan, penulis juga berdiskusi dengan mentor dan rekan kerja terkait data spasial dan tematik yang berada di Kecamatan Medang Kampai. Penulis mencatat arahan dari mentor dan saran dari rekan kerja. Kualitas Produk: Tersedianya data spasial dan tematik dilokus kegiatan dilakukan **Tahapan Kegiatan 3**: Mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS Pada tanggal 29 September 2025, penulis melakukan diskusi lanjutan dengan mentor terkait hasil data yang telah diolah oleh penulis diaplikasi GIS. Mentor menyarankan untuk data spasial seperti jalan agar dimunculkan nama jalannya dipeta, hal ini berfungsi sebagai mempermudah masyarakat untuk menandai tanah yang mereka miliki. Kualitas Produk: Tersedianya layer spasial dan tematik yang lebih informatif.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan pengumpulan dan pengolahan data dengan bimbingan mentor serta saran dan masukan dari rekan rekan yang lebih senior ini bermanfaat untuk tercapainya data yang tepat, akurat dan informatif yang mendukung tujuan dari Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang yaitu, ”Meningkatnya akses masyarakat terhadap infrastruktur berkualitas serta terciptanya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah”.
Analisis Dampak	**Tahapan Kegiatan 1**: Mengumpulkan data RTRW dan RDTR Kota Dumai Sesuai Perundangan yang berlaku 1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak menggunakan data RTRW dan RDTR yang sesuai dengan perundangan-undangan hal tersebut menunjukan penulis tidak bertanggung jawab terhadap data yang digunakan. 2. **Kompeten**: Apabila Penulis tidak menggunakan data valid yang digunakan hal tersebut akan berdampak kepada hasil yang tidak berkualitas. 3. **Loyal**: Apabila Penulis tidak menggunakan data yang ada dalam peraturan hal tersebut menunjukan penulis tidak setia kepada pancasila, UUD 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah dan tidak sesuai dengan visi misi dan tugas organisasi. 4. **Harmonis**: Apabila Penulis tidak menggunakan komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja saat berkoordiansi maka penulis tidak menjaga komunikasi yang positif kepada atasan dan rekan kerja **Tahapan Kegiatan 2**: Mengumpulkan data Spasial (batas kelurahan, jalan,sungai dan fasiltas umum) dan Tematik (zona-zona).

	1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak menggunakan data RTRW dan RDTR yang sesuai dengan perundangan-undangan hal tersebut menunjukan penulis tidak bertanggung jawab terhadap data yang digunakan. 2. **Kompeten**: Apabila Penulis tidak menggunakan data valid yang digunakan hal tersebut akan berdampak kepada hasil yang tidak berkualitas. 3. **Loyal**: Apabila Penulis tidak menggunakan data yang ada dalam peraturan hal tersebut menunjukan penulis tidak setia kepada pancasila, UUD 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah dan tidak sesuai dengan visi misi dan tugas organisasi. 4. **Harmonis**: Apabila Penulis tidak menggunakan komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja saat berkoordiansi maka penulis tidak menjaga komunikasi yang positif kepada atasan dan rekan kerja **Tahapan Kegiatan 3**: Mengolah data overlay pola ruang disoftware GIS 1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak melakukan proses overlay sesuai prosedur yang telah ditetapkan maka penulis akan kesulitan dalam mengolah data tersebut. 2. **Kompeten**: Apabila Penulis tidak memanfaatkan software GIS dalam pengolahan data overlay maka penulis tidak dapat membuat peta yang akan digunakan 3. **Adaptif**: Apabila Penulis tidak mempelajari sofware GIS dalam pengolahan data maka penulis tidak mau beradaptasi dengan teknologi terkini untuk menunjang kemudahan dalam menyusun overlay 4. **Loyal**: Apabila Penulis mengabaikan peraturan perundang-undangan dalam menyusun overlay

	yaitu Peraturan Badan Informasi Geospasial No.18 tahun 2021 maka penulis tidak setia kepada kepada pancasila, UUD 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah dan tidak sesuai dengan visi misi dan tugas organisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

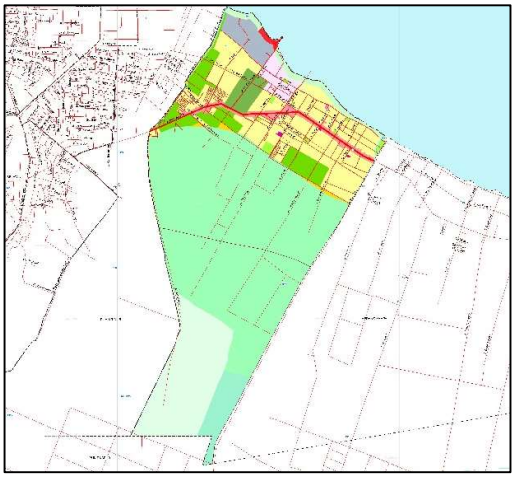
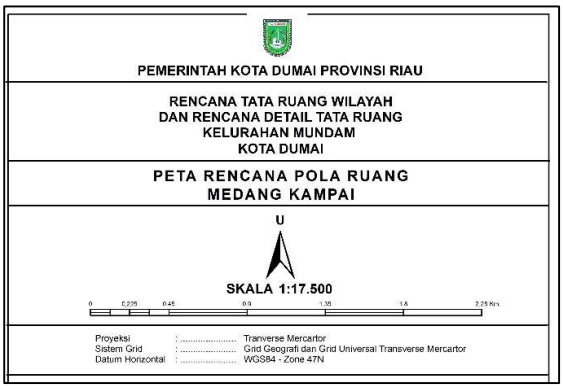
Nama Peserta		Ikmal Reza Wana A.Md		
Satuan Kerja		Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Bidang Tata Ruang dan Kecamatan Medang Kampai		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1.		-	Laporan Minggu ke-1	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan ke-2 dan ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Penyusunan Peta
Tanggal Kegiatan	26 September – 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ *Evidence*	1. Menyusun Peta Tematik dan Spasial. 2. Melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku. 3. Melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1**: Menyusun Peta Tematik dan Spasial **1. Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil),** Ketika penulis menyusun peta tematik dan spasial, penulis membuat berdasarkan data resmi dan sesuai dengan standar peraturan penataan ruang. **2. Kompeten(Menguasai teknologi terbaru),** Ketika penulis menyusun peta tematik dan spasial, penulis menggunakan software GIS **3. Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis menyusun peta tematik dan spasial, penulis menggunakan Peraturan Badan Informasi Geospasial No.18 tahun 2021 **4. Adaptif (Menguasai teknologi dan Inovasi),** Ketika penulis menyusun peta tematik dan spasial, Penulis belajar dengan Bapak Fahkrul Walad S.Si tentang alternatif cara yang lebih cepat dalam membuat penyusunanya. **Tahapan Kegiatan 2**: Melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku. **1. Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil),** Ketika penulis melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku, penulis membuat berdasarkan data resmi dan sesuai dengan standar peraturan BIG

	2. **Kompeten(berorientasi pada hasil yang berkualitas),** Ketika penulis melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku, penulis menggunakan software GIS. 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku, penulis menggunakan Peraturan Badan Informasi Geospasial No.18 tahun 2021 4. **Adaptif, (Menguasai teknologi dan Inovasi),** Ketika penulis melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku, Penulis belajar dengan Bapak Fahkrul Walad S.Si tentang alternatif cara yang lebih cepat dalam membuat penyusunannya**.** **Tahapan Kegiatan 3**: Melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data 1. **Akuntabel**: Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis membuat berdasarkan data resmi dan sesuai dengan standar peraturan penataan ruang. 2**. Kompeten**: Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis menggunakan software GIS. 3. **Loyal**: Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis menggunakan Peraturan Badan Informasi Geospasial No.18 tahun 2021 4. **Adaptif**: Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis mempelajari software GIS untuk menyusun peta.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Menyusun peta tematik dan spasial disoftware GIS  Gambar 1 Penulis menyusun peta tematik dan spasial 2. Menambahkan Simbol-Simbol Peta disofware GIS  Gambar 2 Simbol-simbol Peta 3. Melengkapi elemen peta disoftware GIS  Gambar 3 Elemen Peta

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Menyusun Peta Tematik dan Spasial Setelah melakukan tahapan kegiatan pertama penulis menyusun peta tematik dan spasial di software GIS sesuai arahan dari mentor, hal ini dilakukan agar peta lebih informatif bagi masyarakat awam Kualitas Produk: Tersedianya draft peta tematik dan spasial dalam format shapefile Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku Setelah Peta tematik dan spasial selesai dibuat, penulis melengkapi simbolisasi pada peta sesuai dengan perundangan yang berlaku dan arahan mentor serta saran dari rekan-rekan kerja Kualitas Produk: Tersedianya draft peta tematik dan spasial yang dilengkapi simbolisasi dalam format shapefile Tahapan Kegiatan 3: Melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data Setelah peta dilengkapi simbolisasi, penulis melengkapi peta dengan menambahkan judul, skala,legenda, arah utara dan sumber data, sehingga peta lebih informatif dan siap dicetak Kualitas Produk: Tersedianya draft layout peta yang telah lengkap dan siap dicetak

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan Validasi dan Finalisasi Peta dengan bimbingan mentor serta saran dan masukan dari rekan rekan yang lebih senior ini bermanfaat untuk tercapainya data yang tepat, akurat dan informatif yang mendukung tujuan dari Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang yaitu, ”Meningkatnya akses masyarakat terhadap infrastruktur berkualitas serta terciptanya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah”.
Analisis Dampak	**Tahapan Kegiatan 1**: Menyusun Peta Tematik dan Spasial 1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak menyusun peta tematik dan spasial yang sesuai dengan perundangan-undangan hal tersebut menunjukan penulis tidak bertanggung jawab terhadap data yang digunakan. 2. **Kompeten**: Apabila Penulis tidak memanfaatkan aplikasi Software GIS tersebut akan berdampak kepada penyusunan peta tematik dan spasial tidak bisa dikerjakan. 3. **Loyal**: Apabila Penulis tidak menggunakan data yang ada dalam peraturan hal tersebut menunjukan penulis tidak setia kepada pancasila, UUD 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah dan tidak sesuai dengan visi misi dan tugas organisasi. 4. **Adaptif:** Apabila Penulis tidak mempelajari sofware GIS dalam pengolahan data maka penulis tidak mau beradaptasi dengan teknologi terkini untuk menunjang kemudahan dalam menyusun peta tematik dan spasial **Tahapan Kegiatan 2**: Melakukan Simbolisasi sesuai perundangan yang berlaku. 1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak melakukan simbolisasi yang sesuai dengan perundangan-

	undangan hal tersebut menunjukan penulis tidak bertanggung jawab terhadap data yang digunakan. 2. **Kompeten**: Apabila Penulis tidak melakukan simbolisasi hal tersebut akan berdampak kepada hasil yang tidak berkualitas. 3. **Loyal**: Apabila Penulis tidak melakukan simbolisasi peta sesuai dalam peraturan hal tersebut menunjukan penulis tidak setia kepada pancasila, UUD 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah dan tidak sesuai dengan visi misi dan tugas organisasi. 4. **Adaptif:** Apabila Penulis tidak mempelajari sofware GIS dalam pengolahan data maka penulis tidak mau beradaptasi dengan teknologi terkini untuk menunjang kemudahan dalam melakukan simbolisasi peta **Tahapan Kegiatan 3**: Melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data 1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil),** Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis membuat berdasarkan data resmi dan sesuai dengan standar peraturan BIG. 2. **Kompeten(Menguasai tugas dan pekerjaan),** Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis menggunakan software GIS 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, penulis menggunakan Peraturan Badan Informasi Geospasial No.18 tahun 2021 4. **Adaptif, (Menguasai teknologi dan Inovasi),** Ketika penulis melengkapi elemen peta yaitu

	judul,skala, legenda, arah utara, dan sumber data, Penulis belajar dengan Bapak Fahkrul Walad S.Si tentang alternatif cara yang lebih cepat dalam membuat penyusunannya

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

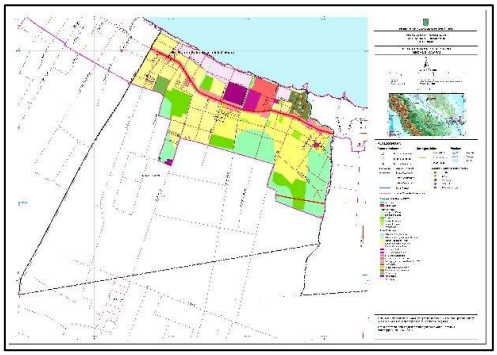
Nama Peserta		Ikmal Reza Wana A.Md		
Satuan Kerja		Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Bidang Tata Ruang dan Kecamatan Medang Kampai		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1.		-	Laporan Minggu ke-2 dan ke-3	

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan ke-4 dan ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Validasi dan Finalisasi Peta
Tanggal Kegiatan	12 – 25 Oktober
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ *Evidence*	1. Konsultasi dengan atasan atau rekan kerja akan draft peta tersebut. 2. Melakukan penyempurnaan Peta. 3. Mencetak Peta.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1**: Konsultasi dengan atasan atau rekan kerja akan draft peta tersebut. **1. Akuntabel (Terbuka terhadap evaluasi),** Ketika penulis berkonsultasi dengan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP, penulis bersedia menerima kritikan dan masukan **2. Harmonis (Menjaga komunikasi yang positif),** Ketika penulis berkonsultasi dengan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP, penulis menggunakan komunikasi yang baik,bahasa sopan dan santun dan terlbih dahulu memohon ketersedian waktu atasan **3. Kolaboratif (Komunikasi efektif),** Ketika penulis berkonsultasi dengan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan Bapak Fakhrul Walad S,Si., penulis memberikan kesempatan kepada atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan Bapak Fakhrul Walad S,Si untuk berkontribusi dalam bentuk saran dan masukan **4. Loyal (Solid dan Mendukung Organisasi),** Ketika penulis berkonsultasi dengan atasan atau rekan kerja, penulis mengajak atasan dan rekan kerja untuk memberikan kritik dan saran agar peta yang dihasilkan tidak ada kesalahan saat pencetakan dan penyerahan kekecamatan dan kelurahan

	nantinya **Tahapan Kegiatan 2**: Melakukan penyempurnaan Peta. 1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil kerja)** , Ketika penulis melakukan penyempuraan peta, penulis merevisi atas saran dan masukan dari rekan dan atasan tetap dengan berpedoman kepada data yang resmi 2. **Kompeten (Terus mengembangkan diri),** Ketika penulis melakukan penyempuraan peta, penulis mencari literasi yang lainnya yang kiranya bisa untuk mendukung kegiatan tersebut 3. **Harmonis (menciptakan lingkungan kerja yang inklusif),** Ketika penulis melakukan penyempuraan peta, penulis memberi ruang bagi rekan rekan kerja untuk memeberi saran dan masukan 4. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),** Ketika penulis melakukan penyempuraan peta, penulis menggunakan data yang ada dalam peraturan seperti Perwako Dumai No. 33 Tahun 2021, Perda Kota Dumai No.15 Tahun 2019 **Tahapan Kegiatan 3**: Mencetak Peta. 1. **Akuntabel (Efektif dan efesien dalam bekerja),** Ketika penulis mencetak peta, penulis membuat anggaran terlebih dahulu sesuai dengan kebutuhan agar efektif dan efesien 2. **Kompeten(menguasai tugas dan pekerjaan),** Ketika penulis mencetak peta, penulis mengecek kembali kesesuain peta yang telah dicetak. 3. **Loyal (setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah),,** Ketika penulis mencetak peta, penulis mencetak peta sesuai dengan arahan atasan Bapak Ramadhan Yoga Pratama, S.STP dan Kabid Bapak Yusa Afriza,

	S.Hut serta ketentuan tata ruang 4. **Adaptif (Tanggap terhadap Kebutuhan Masyarakat),** Ketika penulis mencetak peta, penulis mencetak peta dengan ukuran kertas A0 agar peta yang divisualisasikan lebih jelas dilihat.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Konsultasi dengan atasan atau rekan kerja akan draft peta tersebut .  Gambar 1 Konsultasi dengan atasan tentang draf peta 2. Melakukan penyempurnaan Peta  Gambar 2 Peta Sampel Kelurahan Teluk Makmur 3. Mencetak Peta  Gambar 3 Peta telah dicetak

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1**: Konsultasi dengan atasan atau rekan kerja akan draft peta tersebut. Setelah melakukan tahapan kegiatan kedua penulis melakukan konsultasi dengan atasan atau rekan kerja untuk meminta saran dan masukan sebelum peta di finalisasi. Hasil konsultasi berupa umpan balik (feedback) dan rekomendasi akan digunakan sebagai dasar penyempurnaan sebelum dokumen peta tersebut dicetak Kualitas Produk: Peta lebih akurat dan informatif **Tahapan Kegiatan 2** : Melakukan penyempurnaan Peta Mengacu pada hasil konsultasi dan feedback yang konstruktif dari atasan dan rekan kerja, penulis kemudian melakukan revisi komprehensif terhadap draf peta. Tahap ini berfokus pada implementasi seluruh saran dan masukan yang diberikan guna memastikan peta telah memenuhi standar akurasi, relevansi data, dan kesesuaian format sebelum menuju tahap finalisasi Kualitas Produk: Peta siap dicetak **Tahapan Kegiatan 3**: Mencetak Peta Setelah melalui serangkaian proses perbaikan dan validasi akhir, peta kerja dinyatakan telah sempurna dan siap untuk dicetak. Tahap pencetakan ini merupakan proses finalisasi fisik dokumen yang akan dipergunakan sebagai pedoman resmi. Kualitas Produk: Peta dicetak

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan penyusunan peta dengan bimbingan mentor serta saran dan masukan dari rekan rekan yang lebih senior ini bermanfaat untuk tercapainya data yang tepat, akurat dan informatif yang mendukung tujuan dari Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang yaitu, ”Meningkatnya akses masyarakat terhadap infrastruktur berkualitas serta terciptanya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah”.
Analisis Dampak	**Tahapan Kegiatan 1**: Konsultasi dengan atasan atau rekan kerja akan draft peta tersebut 1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak melakukan konsultasi dengan atasan dan rekan kerja, hal tersebut menunjukan penulis tidak bersedia menerima kritikan dan masukan. 2. **Harmonis**: Apabila Penulis tidak menggunakan bahasa yang baik saat konsultasi dengan atasan dan rekan kerja, maka penulis tidak menjaga keharmonisan dengan atasan dan rekan kerja 3. **Kolaboratif**: Apabila Penulis tidak melakukan konsultasi dengan atasan dan rekan kerja maka penulis tidak melakukan komunikasi yang efektif dalam melakukan kegiatan 4. **Loyal:** Apabila Penulis tidak melakukan konsultasi dengan atasan dan rekan kerja maka penulis tidak menjaga kesolidan dalam berorganisasi **Tahapan Kegiatan 2**: Melakukan penyempurnaan Peta. 1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak melakukan penyempurnaan peta berdasarkan pada masukan, evaluasi serta data resmi, hal tersebut menunjukan penulis tidak bertanggung jawab terhadap data yang digunakan. 2. **Kompeten**: Apabila Penulis tidak mencari pengetahuan yang baru untuk mendukung

	kegiatan, hal ini menujukan penulis tidak kompeten untuk terus mengembangkan diri. 3. **Harmonis:** Apabila Penulis tidak memberi ruang bagi rekan-rekan kerja untuk memberikan saran dan masukan, hal ini menunjukan penulis tidak menciptakan lingkungan kerja yang inklusif untuk menciptakan keharmonisan . 4. **Loyal:** Apabila Penulis tidak membuat peta revisian mengacu pada peraturan yang berlaku, hal ini menunjukan penulis tidak setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah. **Tahapan Kegiatan 3**: Mencetak Peta 1. **Akuntabel:** Apabila Penulis tidak menggunakan anggaran untuk mencetak peta sesuai kebutuhan, hal ini menunjukan penulis tidak efektif dan efesien dalam bekerja. 2. **Kompeten:** Apabila Penulis tidak mencetak peta tepat waktu akurat dan sesuai target, hal ini menunjukan penulis tidak menguasai tugas dan pekerjaan. 3. **Loyal:** Apabila Penulis tidak mencetak peta sesuai dengan arahan atasan dan peraturan perundang-undangan hal ini menunjukan penulis tidak setia kepada, pancasila,UUD 1945,NKRI dan pemeintah yang sah. 4. **Adaptif:** Apabila Penulis tidak mencetak peta dalam ukuran format A0, hal ini menunjukan penulis tidak adaptif dalam menyesuaikan ukuran peta untuk lebih informatif dilihat masyarakat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Ikmal Reza Wana A.Md		
Satuan Kerja		Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Bidang Tata Ruang dan Kecamatan Medang Kampai		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1.		-	Laporan Minggu ke-4 dan ke-5	

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan ke-5 dan ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Publikasi dan Sosialisasi
Tanggal Kegiatan	26 Oktober – 4 November
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ *Evidence*	1. Berkoordinasi kepada perangkat kelurahan. 2. Penempelan peta di kelurahan 3. Melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1**: Berkoordinasi kepada perangkat kelurahan. **1. Akuntabel (Bekerja dengan Jujur dan Transparan),** Ketika penulis berkoordinasi kepada perangkat kelurahan, penulis menyampaikan informasi secara terbuka dan jelas kepada Seketaris Camat Kecamatan Medang Kampai yaitu bapak Zulfikar, S.SOS, M.Si **2. Harmonis (saling menghormati dan Menghargai),** Ketika penulis berkoordinasi kepada Seketaris Camat, penulis menjaga sikap sopan santun dalam tutur kata dan tindakan serta mendengarkan saran dan nasehat dari perangkat kelurahan **3. Kolaboratif (membangun sinergi lintas instansi),** Ketika penulis berkoordinasi kepada Seketaris Camat, penulis berkoordinasi kepada Seketaris Camat untuk membantu meminta izin kepada perangkat kelurahan yang ada di wilayah kecamatan Medang Kampai. **4. Loyal (Menjaga Citra dan Kehormatan ASN),** Ketika penulis berkoordinasi kepada Seketaris Camat, penulis menjaga etika dalam berkoordinasi **Tahapan Kegiatan 2**: Penempelan peta di kelurahan. **1. Berorientasi Pelayanan(Mudah Diakses dan Responsif),** Ketika penulis melakukan penempelan peta di kelurahan, penulis menempel peta ditempat

	yang mudah dilihat oleh masyarakat. 2. **Akuntabel (Bekerja dengan Jujur dan Transparan),** Ketika penulis melakukan penempelan peta di kelurahan, penulis menampilkan data/informasi yang menjadi hak publik dalam peta tersebut 3. **Harmonis (saling menghormati dan menghargai),** Ketika penulis melakukan penempelan peta di kelurahan, penulis meminta bantuan perangkat kelurahan dalam melakukan penempelan peta dengan sopan santun dalam bertutur kata yang baik dalam bertindak 4. **Kolaboratif (terbuka dan saling mendukung),** Ketika penulis melakukan penempelan peta di kelurahan, penulis bekerja sama dengan perangkat kelurahan dalam melakukan penempelan peta dengan cara penulis yang membuat peta sudah dibingkai dan siap di pajang, pihak kelurahan yang membantu memajangnya **Tahapan Kegiatan 3**: Melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan. 1. **Berorientasi pelayanan (Profesional dan Akurat),** Ketika penulis melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan, penulis menjelaskan dengan komunikasi dua arah agar perangkat kelurahan puas akan jawaban yang diberikan 2. **Akuntabel (Bekerja dengan jujur dan transparan),** Ketika penulis melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan, penulis menyampaikan data/informasi yang menjadi hak publik untuk membantu pihak kelurahan dalam manyampaikannya kembali kemasyarakat. 3. **Harmonis(Menjaga komunikasi yang positif),** Ketika penulis melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan, penulis menyampaikan

	data/informasi dengan menjelaskan kembali beberapa singkatan singkatan agar mudah dimengerti. 4. **Kolaboratif (membangun sinergi lintas instansi),** Ketika penulis melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan, penulis membangun kerja sama dengan perangkat kelurahan dalam memahami alur pengaduan masalah penataan ruang yang terjadi dimasyarakat.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	1. Berkoordinasi kepada perangkat kelurahan sebelum melakukan kegiatan diwilayah tersebut  Gambar 1 Berkoordinasi kepada Seketaris Camat Medang Kampai 2. Penempelan peta di kelurahan  Gambar 2 Penempelan peta pada Kelurahan Guntung

	3. Sosialisasi kepada perangkat kelurahan  Gambar 3 Sosialisasi pada Kelurahan Teluk Makmur
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1**: Berkoordinasi kepada perangkat kelurahan. Sebelum melakukan kegiatan penempelan peta, penulis melakukan koordinasi ke kecamatan. Di Kecamatan penulis diterima oleh seketaris camat Kecamatan Medang Kampai yaitu Bapak Zulfikar S.SOS, M.SI untuk meminta izin kepada beliau untuk melakuakn kegiatan diwilayah tersebut. Kualitas Produk: Diperbolehkannya penulis dalam melakukan kegiatan diwilayah Medang Kampai **Tahapan Kegiatan 2** : Penempelan Peta Setelah meminta izin ke Kecamatan untuk melakukan kegiatan diwilayah tersebut, Penulis melakukan penempelan peta di kecamatan dan setiap kelurahan yang berada diwilayah Kecamatan Medang Kampai. Sebelum peta ditempelkan, penulis membuat bingkai peta dan pelindung peta dari basah dan atau lembab.Penulis dibantu oleh rekan kerja di Bidang Tata Ruang dalam mempersiapakan peta siap dipajang. Dalam penempelan peta , penulis dibantu

	oleh beberapa perangkat kelurahan. Kualitas Produk: Peta Ditempel sesuai dibidang dinding yang gampang dilihat masyrakat **Tahapan Kegiatan 3**: Sosialisasi kepada perangkat kelurahan Setelah peta dipajang didinding, penulis mensosialisasikan kawasan kawasan apa saja yang berada di wilayah masing masing kelurahan untuk bisa menjadi pedoman dasar sebelum masyarakat mengajukan perizinan Kualitas Produk: Perangkat kelurahan teredukasi dengan baik
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan Publikasi dan Sosialisasi ini bermanfaat untuk tercapainya data yang tepat, akurat dan informatif yang mendukung tujuan dari Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang yaitu, ”Meningkatnya akses masyarakat terhadap infrastruktur berkualitas serta terciptanya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah”.
Analisis Dampak	**Tahapan Kegiatan 1**: Berkoordinasi kepada perangkat kelurahan 1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak menyampaikan informasi secara terbuka dan jelas kepada perangkat kelurahan, hal ini menunjukan penulis tidak bekerja dengan jujur dan transparan dalam berkoordinasi . 2. **Harmonis**: Apabila Penulis tidak menjaga sikap sopan santun dalam tutur kata dan tindakan dalam berkoordinasi, hal ini menunjukan penulis tidak saling menghormati dan menghargai untuk

	menjaga keharmonisan 3. **Kolaboratif**: Apabila Penulis tidak berkoordinasi membangun kerja sama dengan kelurahan, hal ini menunjukan penulis tidak membangun sinergi lintas instansi 4. **Loyal:** Apabila Penulis tidak menjaga etika dalam berkoordinasi, hal ini menunjukan penulis tidak menjaga citra dan kehormatan ASN **Tahapan Kegiatan 2**: Penempelan peta di kelurahan. 1. **Berorientasi Pelayanan**: Apabila Penulis tidak menempel peta ditempat yang mudah dilihat oleh masyarakat, hal ini menunjukan penulis tidak responsif dan tidak meletakan peta untuk mudah diakses masyarakat. 2. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak menampilkan data/informasi yang menjadi hak publik, hal ini menunjukan penulis tidak bekerja jujur dan transparan. 3. **Harmonis:** Apabila Penulis tidak menempelkan peta dengan sopan santun dalam bertutur kata dan bertindak, hal ini menunjukan penulis tidak saling menghormati dan menghargai dalam melakukan kegiatan 4. **Kolaboratif:** Apabila Penulis tidak menempel peta bekerja sama dengan perangkat kelurahan agar ada rasa memiliki terhadap peta, hal ini menunjukan penulis tidak terbuka dan saling mendukung dalam berkegiatan. **Tahapan Kegiatan 3**: Melakukan sosialisasi kepada perangkat kelurahan 1. **Berorientasi Pelayanan:** Apabila Penulis tidak memberikan informasi yang benar dan jelas kepada perangkat kelurahan, hal ini menunjukan penulis tidak profesional dalam melayani. 2. **Akuntabel:** Apabila Penulis tidak memberikan

	informasi secara jelas dan berdasarkan peraturan tata ruang yang berlaku, hal ini menunjukan penulis tidak bekerja dengan jujur dan transparan. 3. **Harmonis:** Apabila Penulis tidak menggunakan bahasa sopan santun yang jelas yang mudah dipahami, hal ini menunjukan penulis tidak menjaga komunikasi yang positif dalam kegiatan tersebut. 4. **Kolaboratif:** Apabila Penulis tidak menjalin kerja sama dengan perangkat kelurahan untuk bersama-sama memanfaatkan peta dalam perencanaan dan pengendalian ruang, hal ini menunjukan penulis tidak membangun sinergi yang baik lintas instansi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Ikmal Reza Wana A.Md		
Satuan Kerja		Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Bidang Tata Ruang dan Kecamatan Medang Kampai		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1.		-	Laporan Minggu ke-5 dan ke-6	

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Evaluasi Kegiatan
Tanggal Kegiatan	5 – 7 November
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ *Evidence*	1. Melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan. 2. Membuat Laporan hasil kegiatan 3. Melaporakan kepada atasan hasil kegiatan.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1**: Melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan. **1. Berorientasi Pelayanan (profesional dan akurat),** Ketika penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan, penulis melakukan wawancara untuk mengetahui sejauh mana perangkat kelurahan memahami dan dapat memanfaatkan peta **2. Akuntabel (Terbuka terhadap evaluasi),** Ketika penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan, penulis menggunakan hasil wawancara digunakan sebagai refleksi dan perbaikan berkelanjutan **3. Harmonis(Menjaga komunikasi yang positif),** Ketika penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan, penulis menggunakan bahasa sopan santun yang jelas dan mudah dipahami saat wawancara **4. Kolaboratif (Komunikasi efektif),** Ketika penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan, penulis melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan untuk dapat mendengar kritik saran dan apa saja yang penulis atau OPD penulis dapat membantu **Tahapan Kegiatan 2**: Membuat Laporan hasil

	kegiatan. 1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil kerja),** Ketika penulis membuat laporan hasil kegiatan, penulis membuat isi laporan kegiatan apa saja yang penulis lakukan di Kecamatan Medang Kampai dan Kelurahannya 2. **Kompeten (berorientasi pada hasil yang berkualitas),** Ketika penulis membuat laporan hasil kegiatan, penulis membuat list apa saja kendala kendala yang dihadapi perangkat kelurahan dan langkah kedepannya untuk membantu mereka. 3. **Loyal (Membangun Rasa Bangga terhadap Profesi ASN),** Ketika penulis membuat laporan hasil kegiatan, penulis melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi dikarenakan peta yang penulis pajang bermanfaat bagi perangkat kelurahan 4. **Berorientasi Pelayanan (profesional dan akurat),** Ketika penulis membuat laporan hasil kegiatan, penulis membuat hasil evaluasi menjadi dasar tindak lanjut untuk pelayanan masyarakat yang lebih baik **Tahapan Kegiatan 3**: Melaporakan kepada atasan hasil kegiatan. 1. **Akuntabel (Tanggung jawab atas hasil kerja),** Ketika penulis melaporakan kepada atasan hasil kegiatan, penulis melaporkan kegiatan kepada atasan hasil pekerjaan berjalan dengan baik dengan bukti-bukti foto dokumentasi dan kendala kendala apa saja yang dihadapi masing masing kelurahan 2. **Kompeten (menguasai tugas dan pekerjaan),** Ketika penulis melaporakan kepada atasan tentang hasil kegiatan, penulis melaporkan pekerjaan dengan baik dengan bukti cetakan peta yang dipajang, penulis buat bersama bantuan rekan sesama CPNS yaitu Arif Budiman, mulai dari peta,rangka peta, hingga pelapis peta, sampai

	diserahkan ke kecamatan dan kelurahan 3. **Harmonis(Menjaga komunikasi yang positif),** Ketika penulis melaporakan kepada atasan hasil kegiatan, membuat laporan disampaikan dengan sikap sopan, meminta waktu beliau terlebih dahulu, dan terbuka terhadap masukan dari atasan. 4. **Loyal(Solid dan Mendukung Organisasi),** Ketika penulis melaporakan kepada atasan hasil kegiatan, penulis menunjukkan dedikasi bahwa kegiatan dilaksanakan sesuai dengan amanah dari pimpinan bidang yaitu, Bapak Yusa Afriza, S.Hut.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**2.** Melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan  Gambar 1 Melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan 3. Laporan hasil kegiatan  **BAB V** **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI** **A. Kesimpulan** Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang Penulis lakukan di Kecamatan Medang Kampai, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pembuatan peta pola ruang per kelurahan di Kecamatan Medang Kampai merupakan langkah strategis dalam mendukung pelaksanaan penataan ruang yang efektif, sistematis, dan berkelanjutan pada tingkat kecamatan dan kelurahan. Hasil akhir berupa peta pola ruang per kelurahan memberikan representasi visual yang jelas mengenai zonasi dan peruntukan ruang, termasuk kawasan permukiman, kawasan industri, kawasan lindung, fasilitas pelayanan umum, kawasan pertanian, serta ruang-ruang strategis lainnya. Pelaksanaan kegiatan ini telah memberikan manfaat signifikan dalam meningkatkan kualitas ketersediaan data tata ruang di wilayah Kecamatan Medang Kampai. Dengan adanya informasi yang lebih terstruktur dan mudah diakses, kegiatan ini berkontribusi pada peningkatan transparansi penyelenggaraan pemerintahan serta memperkuat aspek pengendalian pemanfaatan ruang, terutama dalam proses penerbitan perizinan dan pemantauan aktivitas pembangunan di masyarakat. Selain itu, kegiatan ini turut mendukung upaya pencegahan dan penanganan potensi konflik pemanfaatan ruang yang dapat terjadi akibat tumpang tindih fungsi kawasan. Penyediaan peta pola ruang secara lebih terperinci pada tingkat kelurahan juga mempermudah proses komunikasi kebijakan penataan ruang kepada masyarakat, pelaku usaha, dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut. Dengan demikian, keterlibatan dan pemahaman masyarakat terhadap ketentuan pola ruang dapat meningkat, yang pada akhirnya mendorong kepatuhan terhadap aturan pemanfaatan lahan dan menciptakan keteraturan perkembangan wilayah. Gambar 2 Penulis membuat laporan yang menjadi bagian kesimpulan

	4. Melaporakan kepada atasan hasil kegiatan.  Gambar 3 Penulis melaporkan kepada atasan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	1. **Tahapan Kegiatan 1:** Melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan. Setelah peta dipajang didinding, penulis mewawancarai perangka kelurahan terkait apakah sudah paham akan sosialisasi yang telah diberikan dan penulis. Saat penyerahan peta tersebut terlihat mereka antusias karena dapat membantu mereka untuk menghindari konflik antara mereka dan masyarakat Kualitas Produk: Perangkat kelurahan telah teredukasi 2. **Tahapan Kegiatan 2** : Membuat Laporan hasil kegiatan Setelah penulis selesai mewawancarai perangkat kelurahan, penulis membuat laporan sebagai rekap keluhan keluhan yang ada di masyrakat. Semuanya sepakat mengenai konflik kepemilikan lahan di lahan HPK,Oleh karena itu diharapakan dengan adanya peta pola ruang sebagai informasi dasar awal dalam mengurangi pelanggaran-pelanggaran yangterjadi

	Kualitas Produk: rangkuman laporan telah dibuat 3. **Tahapan Kegiatan 3**: Melaporakan kepada atasan hasil kegiatan Setelah semua kegiatan selesai , penulis melaporkan kepada coaching kendala-kendala dan permasalahan apa saja yang terjadi dilapangan agar menjadi refrensi kedepannya . Kualitas Produk: Masyarakat tidak kesusahan dalam melihat kawasan apa saja yang berada dilahan merka
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan Evaluasi Kegiatan dengan bimbingan mentor serta saran dan masukan dari rekan rekan yang lebih senior ini bermanfaat untuk tercapainya data yang tepat, akurat dan informatif yang mendukung tujuan dari Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang yaitu, ”Meningkatnya akses masyarakat terhadap infrastruktur berkualitas serta terciptanya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah”.
Analisis Dampak	**Tahapan Kegiatan 1**: Melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan 1. **Berorientasi Pelayanan**: Apabila Penulis tidak melakukan wawancara untuk mengetahui sejauh mana perangkat kelurahan memahami dan dapat memanfaatkan peta**,** hal ini menunjukan penulis tidak profesional dalam melakukan kegiatan 2. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak menggunakan hasil wawancara digunakan sebagai refleksi dan perbaikan berkelanjutan, hal ini menunjukan penulis tidak terbuka terhadap evaluasi 3. **Harmonis**: Apabila Penulis tidak menggunakan bahasa sopan santun yang jelas dan mudah

	dipahami saat wawancara, hal ini menunjukan penulis tidak menjaga komunikasi yang positif dalam berkegiatan 4. **Kolaboratif:** Apabila Penulis tidak melakukan wawancara kepada perangkat kelurahan untuk dapat mendengar kritik saran, hal ini menunjukan penulis tidak menjaga komunikasi yang positif dalam berkegiatan **Tahapan Kegiatan 2**: Membuat Laporan hasil kegiatan. 1. **Akuntabel**: Apabila Penulis tidak membuat isi laporan didasarkan pada data dan fakta lapangan, hal ini menunjukan penulis tidak bertanggung jawab akan hasil kerja 2. **Kompeten**: Apabila Penulis tidak menyediakan dokumen yang valid yang dapat dipertanggung jawabkan, hal ini menunjukan penulis tidak berorientasi pada hasil yang berkualitas. 3. **Loyal:** Apabila Penulis tidak melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi, hal ini menunjukan penulis tidak membangun rasa bangga terhadap profesi ASN 4. **Berorientasi Pelayanan:** Apabila Penulis tidak membuat hasil evaluasi menjadi dasar tindak lanjut untuk pelayanan masyarakat yang lebih baik, hal ini menunjukan penulis tidak profesional dalam melakukan pelayanan **Tahapan Kegiatan 3**: Melaporakan kepada atasan hasil kegiatan 1. **Akuntabel:** Apabila Penulis tidak menjamin kegiatan yang telah dilakukan berjalan dengan baik,hal ini menunjukan penulis tidak bertanggung jawab terhadap kegiatan. 2. **Kompeten:** Apabila Penulis tidak melaporkan hasil kegiatan dengan akurat dan tepat waktu, hal ini

	menunjukan penulis tidak menguasai tugas dan pekerjaan yang diamanahkan. 3. **Harmonis:** Apabila Penulis tidak membuat laporan disampaikan dengan sikap sopan, menghargai waktu, dan terbuka terhadap masukan atasan, hal ini menunjukan penulis tidak menjaga komunikasi yang positif kepada atasan. 4. **Loyal:** Apabila Penulis tidak menunjukkan dedikasi bahwa kegiatan dilaksanakan sesuai amanah instansi, hal ini menunjukan penulis tidak mendukung organisasi dalam memberikan informasi kemasyarakat .

b. Catatan Pengendalian

Nama Peserta		Ikmal Reza Wana A.Md		
Satuan Kerja		Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Bidang Tata Ruang dan Kecamatan Medang Kampai		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1.		-	Laporan Minggu ke-6	