



**MASTER DATA PERUMAHAN FORMAL DI DINAS PERUMAHAN
DAN PERMUKIMAN KOTA BALIKPAPAN**

Oleh :

QURRATU 'AINY MEILITA

NDH : 29

PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

ANGKATAN IX

**PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN
KAJIAN DESENTRALISASI DAN OTONOMI DAERAH
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

SAMARINDA

2020



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

Yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan IX Tahun 2020:

Nama : Qurratu 'Ainy Meilita
NDH : 29
NIP : 19910529 201903 2 014
Jabatan : Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama
Instansi : Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan
Judul Rancangan Aktualisasi : **Master Data Perumahan Formal di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan**

Dinyatakan LAYAK untuk diajukan dalam Seminar Laporan Aktualisasi pada hari Rabu, 19 Maret 2020 bertempat di Kampus Puslatbang KDOD LAN.

Mentor,

Coach,

Kurniawaty, ST.
NIP. 19781029 200502 2 004

Ahmad Zaini, SE., ME.
NIP. 19811001 200912 1 002



**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

Yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan IX Tahun 2020:

Nama : Qurratu ‘Ainy Meilita
NDH : 29
NIP : 19910529 201903 2 014
Jabatan : Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama
Instansi : Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan
Judul Rancangan Aktualisasi : **Master Data Perumahan Formal di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan**

TELAH DISEMINARKAN dalam Seminar Laporan Aktualisasi pada Rabu, 19 Maret 2020 bertempat di Kampus Puslatbang KDOD LAN.

Penguji,

Coach,

Windra Mariani, SH., MH.
NIP. 19820305 200501 2 001

Ahmad Zaini, SE., ME.
NIP. 19811001 200912 1 002

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Persetujuan	ii
Lembar Pengesahan	iii
Lembar Konsultasi	iv
Daftar Isi	vi
Daftar Kata Pengantar	vii
Bab I Pendahuluan	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Aktualisasi	2
1.3. Manfaat Aktualisasi	2
1.4. Ruang Lingkup	2
Bab II Gambaran Umum Organisasi	
2.1. Profil Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan	3
2.2. Visi dan Misi	3
2.3. Nilai-nilai Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan	3
2.4. Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan	4
2.5. Struktur Organisasi	5
Bab III Landasan Teori	
3.1. Nilai-nilai Dasar Aneka	10
a. Akuntabilitas	10
b. Nasionalisme.....	11
c. Etika Publik	11
d. Komitmen Mutu.....	12
e. Anti Korupsi	13
3.2. Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI	13
a. Manajemen Aparatur Sipil Negara.....	13
b. Whole of Government (WoG).....	14
c. Pelayanan Publik.....	14
Bab IV Rancangan Aktualisasi	
4.1. Identifikasi Isu	16
4.2. Prioritas Isu (Teknik Analisis USG)	16
4.3. Uraian Kegiatan	17
4.4. Rancangan Aktualisasi.....	18
4.5. Rancangan Jadwal Kegiatan.....	22

Bab V Pelaksanaan Aktualisasi

5.1. Pelaksanaan Kegiatan 1.....	23
5.2. Pelaksanaan Kegiatan 2.....	26
5.3. Pelaksanaan Kegiatan 3.....	29
5.4. Pelaksanaan Kegiatan 4.....	32

Bab VI Penutup

6.1. Kesimpulan	36
6.2. Saran	36

Daftar Pustaka

Lampiran

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan Rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Kegiatan dan Laporan Aktualisasi “**Master Data Perumahan Formal di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan**” Kegiatan Aktualisasi ini sebagai salah satu dari rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar CPNS.

Dalam Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Ucapan terima kasih yang Penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi ini yaitu :

1. Bapak Robi Ruswanto, S.Sos Kepala BKPSDM Kota Balikpapan yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi Pelatihan Dasar CPNS Kota Balikpapan;
2. Bapak Dr. Mariman Darto M.Si selaku Kepala Puslatbang KDOD LAN Samarinda yang telah memfasilitasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan IX;
3. Ibu Windra Mariani, SH., MH. selaku Penguji yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan masukan dan saran terhadap laporan aktualisasi ini;
4. Bapak Ahmad Zaini, SE., ME. selaku pembimbing/*coach* yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam proses penyusunan rancangan aktualisasi dan laporan akhir aktualisasi ini;
5. Ibu Kurniawaty, ST selaku atasan sekaligus mentor yang telah membimbing dan memberikan arahan, saran dan motivasi dalam proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.
6. Para pegawai Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan yang telah membantu dan mendukung kegiatan aktualisasi ini;
7. Teman-teman Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan IX yang saling memberikan dukungan, bantuan dan semangat selama mengikuti Pelatihan Dasar CPNS ini;
8. Dan Semua Pihak yang telah membantu sehingga pelaksanaan Kegiatan dan Penyusunan laporan aktualisasi ini dapat selesai dengan baik.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang membangun diharapkan untuk kesempurnaannya.

Akhir kata Penulis memohon maaf apabila masih banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini dan Penulis berharap semoga dapat bermanfaat bagi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan khususnya Bidang Perumahan.

DAFTAR PUSTAKA

- LAN RI, 2015, “AKUNTABILITAS” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III, Jakarta
- LAN RI, 2015, “NASIONALISME” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III, Jakarta
- LAN RI, 2015, “ETIKA PUBLIK” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III, Jakarta
- LAN RI, 2015, “KOMITMEN MUTU” Modul Pendidikan dan Pelatihan dan Pelatihan Golongan III, Jakarta
- LAN RI, 2015, “ANTI KORUPSI” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I/II dan III, Jakarta
- LAN RI, 2017, “MANAJEMEN ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta
- LAN RI, 2017, “WHOLE OF GOVERNMENT” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta
- LAN RI, 2017, “PELAYANAN PUBLIK” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Instansi pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) seperti yang tercantum dalam Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Tujuan diadakannya pelatihan tersebut adalah untuk membangun nilai – nilai dasar yang harus dimiliki oleh seorang ASN. Nilai dasar tersebut antara lain Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA). Sehingga melalui pelatihan tersebut dapat tercipta ASN yang *smart* mampu berpikir kreatif dan inovatif. Salah satu cara yang dilakukan untuk mencapainya adalah dengan membuat suatu aktualisasi kegiatan yang akan diterapkan pada masing- masing unit kerja peserta.

Aktualisasi ini bertujuan untuk menyelesaikan isu yang ada di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan, khususnya di bidang Perumahan, yaitu “Belum optimalnya penyediaan data teknis terkait perumahan formal di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan”. Penulis mengangkat isu tersebut dikarenakan sulitnya instansi penulis dalam membuat kebijakan dikarenakan kendala ketersediaan data tersebut.

Di sisi lain, tujuan aktualisasi ini adalah sebagai implementasi nilai – nilai dasar ANEKA yang wajib dimiliki oleh seorang ASN. Hal ini guna membentuk ASN unggul yang profesional dimana mampu melakukan tugasnya dengan baik dalam pelayanan publik demi terwujudnya *Whole of Government* pada instansi penulis.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama 8 (delapan) bulan bekerja di Dinas Perumahan dan Permmukiman Kota Balikpapan, terdapat 3 (tiga) masalah atau isu yang menjadi perhatian, yaitu: (1) belum optimalnya penyediaan data teknis terkait perumahan formal, (2) sulitnya *stakeholder* memperoleh data riil perumahan formal yang terbangun, (3) belum optimalnya pelaporan pengawasan perumahan formal.

Dari ketiga isu atau masalah di atas, isu yang paling krusial dan perlu segera dicari solusinya adalah terkait ketersediaan data teknis perumahan formal. Hingga saat ini, data yang dimiliki oleh Dinas Perumahan dan Permukiman baru berupa data rencana pengembangan perumahan formal, dimana total perumahan di Kota Balikpapan sebanyak 258 perumahan dengan jumlah pengembang sebanyak 195 pengembang. Akan tetapi data yang *up-to-date* yang tersedia masih sangat sedikit. Hal ini disebabkan belum adanya regulasi atau kewajiban bagi pengembang untuk melaporkan data tersebut. Sehingga kebutuhan akan data tersebut masih dianggap kurang penting.

1.2 Tujuan Aktualisasi

Melalui aktualisasi ini diharapkan mampu mengoptimalkan penyediaan data teknis terkait perumahan formal dan mempermudah Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan untuk membuat kebijakan sebagai bentuk pelayanan publik di bidang pembangunan serta mengembangkan nilai – nilai ANEKA dalam menjalankan tugas dan fungsi penulis sebagai Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama pada unit kerja penulis.

1.3 Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah:

1. Meningkatkan pemahaman penulis akan nilai-nilai dasar ANEKA dan mampu mengimplementasikannya
2. Membantu Dinas Perumahan dan Permukiman menyediakan data riil yang *up-to-date*

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup rancangan aktualisasi meliputi tugas penulis pada Bidang Perumahan yang termuat dalam Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 33 Tahun 2016 dan inovasi yang dibuat sehubungan dengan tugas penulis pada unit kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan. Adapun kegiatan yang dilakukan antara lain pelaksanaan rancangan aktualisasi, pendokumentasian pelaksanaan aktualisasi, bimbingan pembuatan laporan aktualisasi dengan *coach* dan mentor, dan menyusun laporan aktualisasi untuk bahan seminar di akhir kegiatan Pelatihan Dasar CPNS.

Kegiatan akan dilaksanakan selama 30 hari dimulai pada tanggal 5 Februari 2020 hingga 5 Maret 2020 dan dilaksanakan di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan.

BAB II

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

2.1 Profil Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan, pada pasal 4 tertuang bahwa instansi yang beralamat di Jl. Ruhui Rahayu I No. 10, Balikpapan ini memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman serta perencanaan, pengaturan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang perumahan, permukiman, pertamanan dan permakaman.

2.2 Visi dan Misi

Rencana strategis adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan Tahun 2016 – 2021 merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan dalam melaksanakan tugas – tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Untuk mewujudkan rencana tersebut perlu ditunjang dengan visi dan misi yang rasional. Adapun visi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan yaitu **“Terwujudnya Perumahan dan Permukiman yang Layak Huni”**. Sementara misi untuk menunjang visi tersebut antara lain:

1. Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman yang sehat dan berkualitas
2. Menyediakan prasarana dan sarana perumahan yang layak dan merata
3. Meningkatkan layanan ruang terbuka hijau (RTH)

2.3 Nilai – Nilai Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan

Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan, pada Pasal 4 tertuang bahwa nilai – nilai dasar organisasi yang harus dijadikan acuan oleh pegawai antara lain:

1. Responsif, dalam hal ini meliputi:
 - a. cepat menindaklanjuti hal-hal yang positif dan terkait dengan tugas pokoknya
 - b. menanggapi apabila ada pertanyaan terutama terkait dengan tugas pokoknya
 - c. aktif memberi saran dan pendapat baik secara tertulis maupun lisan kepada pimpinan secara berjenjang terkait dengan tugas kedinasan

- d. tidak masa bodoh terhadap lingkungan kerja, dan lingkungan masyarakat sekitar
 - e. menindaklanjuti setiap masalah yang menjadi tanggungjawabnya dan memastikan penyelesaiannya hingga tuntas.
2. Humanis, dalam hal ini meliputi:
 - a. ramah, sopan santun dan terbuka dalam memberikan pelayanan, bergaul di lingkungan kantor dan masyarakat
 - b. aparatur yang memiliki pergaulan hidup yang lebih baik berdasarkan asas perikemanusiaan
 - c. sederhana dalam berpenampilan, berkomunikasi dan berperilaku sehingga menciptakan hubungan yang harmonis dengan rekan sejawat dan masyarakat
 - d. menempatkan masyarakat yang dilayani sebagai pelanggan
 3. Profesional, dalam hal ini meliputi:
 - a. menjalankan tugas sesuai dengan keahlian, keterampilan dan pengetahuan di bidangnya untuk mencapai kinerja terbaik dengan tetap menjunjung tinggi kode etik pegawai
 - b. bekerja efektif, efisien, inovatif dan kreatif
 - c. selalu belajar untuk mengembangkan diri dengan keterampilan, pengetahuan dan keahliannya berwawasan luas dan pandangan jauh ke depan
 - d. bekerja berdasarkan prinsip kehati-hatian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Integritas, dalam hal ini meliputi:
 - a. membangun kepercayaan dengan kejujuran, tanggung jawab, moral, serta satu kata antara ucapan dengan perbuatan
 - b. menjaga kehormatan, harga diri, citra sebagai pegawai dan melaksanakan tugas dengan ikhlas
 - c. berani menyatakan fakta apa adanya secara transparan dan jujur dengan tetap menjaga rahasia negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
 - d. menjunjung tinggi kebenaran sesuai dengan kode etik pegawai, dan mencintai pekerjaan dan menjaga citra organisasi
 - e. bersikap terbuka dalam mengungkap gagasan dan pendapat.

2.4 Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan

Dinas Perumahan dan Permukiman terdiri atas tiga bidang, yaitu Bidang Perumahan, Bidang Permukiman, dan Bidang Pertamanan dan Permakaman. Sementara fungsi dari Dinas Perumahan dan Permukiman antara lain:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan, permukiman, pertamanan dan permakaman,

2. Penyusunan rancangan kebijakan pencegahan timbulnya permukiman kumuh,
3. Penyusunan rancangan kebijakan dan strategi penanggulangan permukiman kumuh,
4. Pengoordinasian penataan Prasarana Sarana dan Utilitas di permukiman khususnya di kawasan pembangunan perumahan,
5. Pengembangan dan penyebaran sistem informasi dan komunikasi perumahan dan permukiman,
6. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan, permukiman, pertamanan dan permakaman,
7. Perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, pengendalian teknis dan pembinaan di bidang perumahan dan permukiman yang meliputi pembiayaan, pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan
8. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi penyelenggaraan urusan perumahan dan permukiman
9. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengendalian pemberian layanan konsultasi dan rekomendasi bidang perumahan dan permukiman
10. Penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana
11. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah dan Pemerintah Daerah
12. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh
13. Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan
14. Pelaksanaan penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung
15. Pembinaan sertifikasi dan registrasi kepada orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas
16. Pembinaan dan pengendalian UPT
17. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
18. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perumahan yang dalam hal ini merupakan bidang yang menaungi penulis, memiliki tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang perumahan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja bidang perumahan
2. Pelaksanaan perencanaan, bimbingan dan bantuan teknis dalam perencanaan dan pengembangan perumahan formal dan prasarana, sarana dan utilitas

3. Pelaksanaan survei dan penelitian dalam perencanaan dan pengembangan perumahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas
4. Pelaksanaan evaluasi, pengkajian dan pengarahannya terhadap perencanaan dan pengembangan perumahan formal dan prasarana, sarana dan utilitas
5. Pelaksanaan pendataan, pengawasan dan pengendalian perumahan formal
6. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pembangunan perumahan
7. Penyusunan dan pengumpulan data bahan evaluasi dan pengembangan terhadap bangunan perumahan formal dan Prasarana, Sarana dan Utilitas
8. Pelaksanaan proses rekomendasi rencana tapak pembangunan dan pengembangan perumahan
9. Pelaksanaan proses penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG) dan pertelaan
10. Pelaksanaan pembinaan sertifikasi dan registrasi kepada orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas
11. Penyelenggaraan pengaturan penataan bangunan perumahan formal dan Prasarana, Sarana dan Utilitas, yang meliputi sanitasi, air limbah, pengelolaan air limbah dan tinja, drainase dan jalan lingkungan
12. Penyelenggaraan pembinaan pengelolal/pemilik Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan formal
13. Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan formal, yang meliputi sanitasi, air limbah, pengelolaan air limbah dan tinja, drainase dan jalan lingkungan
14. Penyusunan pedoman penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas lingkungan perumahan
15. Penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas
16. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
17. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Perumahan menaungi tiga seksi, yaitu Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan, Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan, dan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan. Adapun tugas dari masing – masing seksi adalah sebagai berikut:

A. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan

1. Menyusun program dan kegiatan seksi perencanaan dan pengembangan perumahan

2. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan perumahan
3. Menyiapkan bahan perencanaan, bimbingan dan bantuan teknis dalam penataan bangunan perumahan formal serta bangunan pendukung lainnya
4. Menyiapkan bahan survei dan penelitian, dalam penataan bangunan perumahan formal dan lingkungannya
5. Menyusun analisa kebutuhan perumahan formal termasuk Rusunawa, Rusunami, Rumah Khusus dan Rumah Dinas
6. Menyiapkan bahan rekomendasi rencana tapak pembangunan dan pengembangan perumahan
7. Menyiapkan bahan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG) dan pertelaan
8. Menyiapkan bahan standar operasional prosedur rekomendasi rencana tapak
9. Menyiapkan bahan pembinaan sertifikasi dan registrasi kepada orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta Prasarana, Sarana dan Utilitas
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
11. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya

B. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan

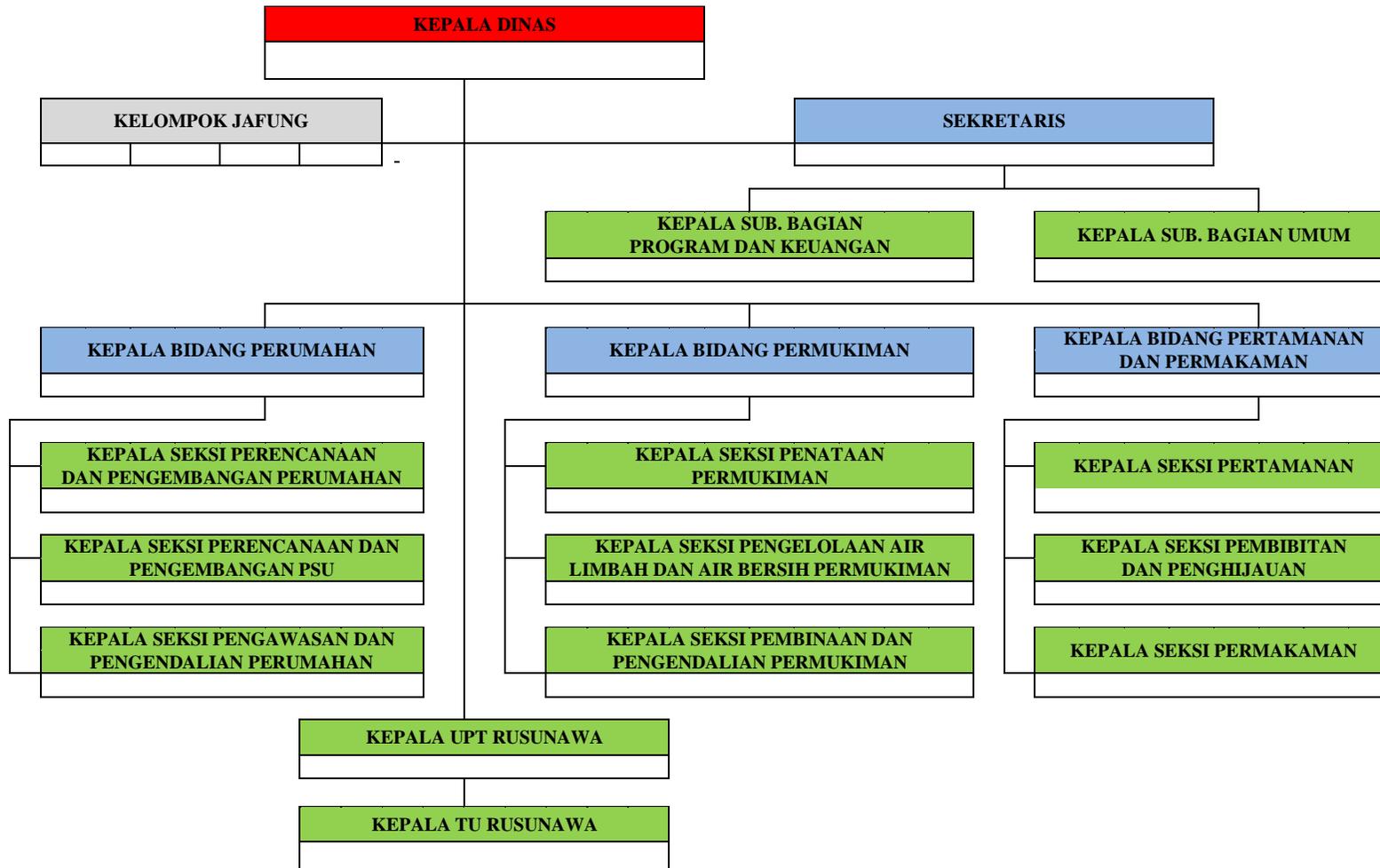
1. Menyusun program kerja dan kegiatan seksi perencanaan dan pengembangan Prasarana, Sarana dan Utilitas
2. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan Prasarana, Sarana dan Utilitas
3. Menyiapkan bahan pengaturan Penataan Perumahan Formal dan Prasarana, Sarana dan Utilitas serta fasilitas lingkungannya yang meliputi Sanitasi, Air Limbah, Pengelolaan Air Limbah dan Tinja, Drainase dan Jalan Lingkungan Perumahan Formal
4. Melaksanakan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas
5. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap pengelola/pemilik Prasarana, Sarana dan Utilitas dan fasilitas lingkungan bangunan Perumahan Formal
6. Menyiapkan bahan pedoman penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan formal
7. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan formal

8. Melaksanakan fasilitasi stimulasi pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan formal
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
10. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

C. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan

1. Menyusun program kerjadan kegiatan seksi pengawasan dan pengendalian perumahan
2. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian perumahan
3. Melaksanakan pengawasasn dan pengendalian bangunan perumahan formal dan Prasarana, Sarana dan Utilitas
4. Melaksanakan pemeriksaan atas penyimpangan pelaksanaan pembangunan yang tidak sesuai dengan *site plan*/rencana tapak perumahan
5. Memberikan layanan pengaduan dari masyarakat dan memfasilitasi penyelesaian sengketa permasalahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada perumahan formal
6. Melakukan penertiban atas pelanggaran terhadap kegiatan pembangunan tidak sesuai dengan *site plan*/rencana tapak perumahan
7. Melakukan koordinasi terkait indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan *site plan*/rencana tapak di bidang perumahan
8. Menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur penerbitan SKBG dan pertelaan
9. Menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur pengawasan terkait indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan *site plan*/rencana tapak perumahan
10. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan dan perizinan *site plan*/rencana tapak perumahan
11. Membuat laporan hasil pengawasan bangunan perumahan formal serta Prasarana, Sarana dan Utilitas secara berkala
12. Menyusun dan menyiapkan data untuk bahan evaluasi dan pengembangan pengawasan perizinan bangunan perumahan formal serta pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas
13. Melaksanakan monitoring, evealuasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
14. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.5 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Nilai-Nilai Dasar ANEKA

Nilai – nilai dasar ANEKA adalah akronim dari kata Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi, dimana nilai – nilai tersebut wajib dimiliki oleh setiap ASN dalam melaksanakan tugas dan jabatannya.

a. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Sementara akuntabilitas dalam diri ASN adalah kemampuan setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya, yaitu menjamin terwujudnya nilai – nilai publik. Nilai – nilai dasar akuntabilitas antara lain:

1. Dapat dipertanggungjawabkan
2. Integritas
3. Kesesuaian
4. Terkontrol
5. Relevan
6. Informatif
7. Transparan

Akuntabilitas dilihat melalui output dan outcome dalam berbagai kegiatan di instansi, salah satunya dalam bentuk laporan secara nyata. Dengan adanya akuntabilitas, pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam, yaitu akuntabilitas vertikal (pertanggungjawaban kepada atasan) dan akuntabilitas horizontal (pertanggungjawaban kepada masyarakat). Adapun ciri – ciri PNS yang akuntabel antara lain:

1. Bertindak sesuai dengan peraturan dan kode etik yang berlaku
2. Tidak adanya perlakuan diskriminasi terhadap rekan kerja atau masyarakat
3. Profesional dengan berkomunikasi secara harmonis, lingkungan kerja yang nyaman dan produktif.
4. Memperlakukan masyarakat dan stakeholder dengan hormat, penuh kesopanan, kejujuran dan keadilan

5. Melayani stakeholder tepat waktu dengan memeberikan masukan informasi dan kebijakan.

b. Nasionalisme

ASN yang memiliki rasa nasionalisme yang kuat akan mementingkan kebijakan publik. ASN sebagai pelaksana publik, berorientasi pada kepentingan umum. ASN sebagai pelayan publik membutuhkan integritas yang tinggi. Integritas adalah antara perkataan, ucapan dan perilakunya sejalan.

Pelayanan publik adalah pemberian layanan yang menjadi keperluan masyarakat sesuai tata cara yang telah ditetapkan. Faktor – faktor yang mempengaruhi kualitas pelayanan antara lain ketepatan waktu, akurasi pelayanan, kesopanan, tanggung jawab, kemudahan dan kenyamanan dalam mendapatkan pelayanan. Di sisi lain ASN dituntut untuk bersikap profesional, yaitu memiliki keahlian khusus dan benar-benar menguasai profesinya.

Sebagai perekat dan pemersatu bangsa, ASN mengupayakan situasi damai dan menjaga keutuhan NKRI. Selain itu ASN juga bertugas menjaga kedaulatan negara.

c. Etika Publik

Etika merupakan refleksi dari baik/buruk, benar/salah yang harus dilakukan. Sementara moral mengacu pada kewajiban untuk melakukan yang baik atau apa yang seharusnya dilakukan. Etika publik adalah refleksi standar/norma yang menentukan baik/buru, benar/salah perilaku dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Berdasarkan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, kode etik dan kode perilaku ASN antara lain:

1. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi
2. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
3. Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan
4. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan petaturan perundangan yang berlaku
5. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan
6. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara

7. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien
8. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya
9. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan
10. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain
11. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN, dan melaksanakan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.

d. Komitmen Mutu

Membangun mutu bukanlah hal mudah, karena dibutuhkan komitmen dan dukungan dari pimpinan. Mutu tersebut dapat dikembangkan dengan inovasi. Komitmen mutu dalam pelayanan publik adalah kemampuan ASN dalam bekerja efektif dan efisien serta berpikir kreatif untuk melakukan inovasi – inovasi yang tidak bertentangan dengan perundang-undangan guna meningkatkan kualitas pelayanan hingga tercapainya kepuasan pelanggan.

Pada dasarnya, efektivitas adalah tingkat ketercapaian target ataupun tujuan yang telah direncanakan. Dasar dari inovasi adalah kegiatan yang meliputi seluruh proses menciptakan dan menawarkan jasa atau barang, baik yang sifatnya baru, lebih baik atau lebih murah dibandingkan dengan yang telah tersedia sebelumnya. Dasar dari mutu adalah kondisi dinamis yang berkaitan dengan produk, jasa, manusia, prosed dan lingkungan yang sesuai atau bahkan yang melebihi harapan pihak pengguna. Sasaran strategisnya adalah kepuasan masyarakat. Adapun nilai – nilai dasar sebagai indikator dalam menilai mutu pelayanan adalah:

1. Nyata terwujud
2. Keandalan
3. Cepat tanggap
4. Kompetensi
5. Kemudahan
6. Keramahan
7. Komunikasi
8. Kepercayaan

9. Keamanan
10. Pemahaman pelanggan

Hal tersebut saling berkesinambungan dan berkaitan. Dengan adanya peningkatan mutu dapat meningkatkan kualitas yang telah ada dan selalu berkembang berkelanjutan. Indikator nilai dasar komitmen mutu adalah efektif, efisien, inovatif, mutu, adaptif, responsif dan perbaikan berkelanjutan.

e. Anti Korupsi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 31/1999 jo No. UU 20/2001, terdapat 7 kelompok tindak pidana korupsi, yaitu kerugian keuangan negara, suap menyuap, pemerasan, perbuatan curang, penggelapan dalam jabatan, benturan kepentingan dalam pengadaan, gratifikasi. Menurut KPK, korupsi adalah tindakan yang dilakukan oleh pejabat publik dimana menyalahgunakan kepercayaan publik yang dikuasakan kepada mereka, untuk mendapatkan keuntungan sepihak. Dari sudut pandang hukum, tindak pidana korupsi mencakup unsur sebagai berikut:

1. Pebuatan melawan hukum
2. Penyalahgunaan kewenangan, kesempatan, atau sarana
3. Memperkaya diri sendiri, orang lain, atau korporasi
4. Merugikan keuangan negara atau perekonomian negara

Sementara nilai yang terkandung dalam anti korupsi adalah jujur, peduli, mandiri, disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, berani, adil.

3.2 Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI

a. Manajemen Aparatur Sipil Negara

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Menurut Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014, ASN terdiri atas PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja).

Kedudukan ASN sebagai aparatur negara yang menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan/partai politik. Untuk menjalankan kedudukannya, maka ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan

pemersatu bangsa. ASN sebagai profesi berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku. Selain itu diatur juga mengenai kewajiban seorang ASN yang diatur dalam UU ASN antara lain:

1. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah yang sah
2. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa
3. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang
4. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan
5. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab.
6. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan
7. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

b. Pelayanan Publik

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Tiga unsur penting dalam pelayanan publik, antara lain:

1. Organisasi penyelenggara pelayanan publik
2. Penerima layanan
3. Kepuasan yang diberikan dan/atau diterima oleh penerima layanan

Sementara prinsip pelayanan publik yang baik demi terwujudnya pelayanan prima, yaitu partisipatif, transparan, responsif, non diskriminatif, mudah dan murah, efektif dan efisien, mudah dijangkau, akuntabel dan berkeadilan.

c. *Whole of Government (WoG)*

Whole of Government adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari

keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan – tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik. *WoG* juga dikenal sebagai pendekatan *interagency*, yaitu pendekatan yang melibatkan sejumlah kelembagaan yang terkait dengan urusan – urusan yang relevan.

Karakteristik pendekatan *WoG* dapat dirumuskan dalam prinsip kolaborasi, kebersamaan, kesatuan, tujuan bersama, dan mencakup keseluruhan aktor dari seluruh sektor dalam pemerintahan. *WoG* sangat penting karena diperlukansuatu upaya untuk memahami pentingnya kebersamaan dari seluruh sektor guna mencapai satu tujuan bersama.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

4.1 Identifikasi Isu

Pelatihan Dasar CPNS dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda Habitiasi. Pembelajaran Agenda Habitiasi memfasilitasi peserta melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi dari materi Pelatihan yang telah dipelajari.

Rancangan aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi beberapa isu atau permasalahan yang ditemukan dalam melaksanakan tugas di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan. Sumber isu yang diangkat dapat berasal dari individu, unit kerja, maupun masyarakat. Isu-isu yang menjadi dasar rancangan aktualisasi ini bersumber dari aspek:

1. Pelayanan publik
2. Manajemen ASN
3. *Whole of Government (WOG)*

Beberapa isu atau permasalahan yang ada di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan, antara lain:

1. Belum optimalnya penyediaan data teknis terkait perumahan formal
2. Sulitnya *stakeholder* memperoleh data riil perumahan formal yang terbangun
3. Belum optimalnya pelaporan pengawasan perumahan formal

4.2 Prioritas Isu (Teknik Analisis USG)

Teknik analisis yang digunakan dalam mengidentifikasi isu adalah dengan menggunakan analisis USG (Urgency, Seriousness dan Growth) dimana mempertimbangkan tingkat prioritas dari segi kepentingan, keseriusan dan perkembangan. Sementara pemberian nilai/skor pada masing – masing variabel menggunakan Skala Likert dengan rentang 1 sampai dengan 5, dimana skor 5 adalah merupakan hal yang penting. Isu dengan skor tertinggi menjadi isu prioritas. Adapun pengertian dari *urgency*, *seriousness* dan *growth* masing – masing adalah sebagai berikut:

1. *Urgency* yaitu apakah masalah tersebut mendesak atau tidak untuk diselesaikan.

2. *Seriousness* yaitu melihat dampak yang akan timbul jika masalah tidak segera diselesaikan
3. *Growth* yaitu apakah masalah tersebut akan berkembang semakin buruk bila tidak segera ditangani.

Tabel 4.1 Analisis isu prioritas dengan metode USG

No.	ISSUE	U	S	G	Score	Ranking
1	Belum optimalnya penyediaan data teknis terkait perumahan formal	4	4	4	12	1
2	Sulitnya Stakeholder memperoleh data riil perumahan formal yang terbangun	3	3	4	10	2
3	Belum optimalnya pelaporan pengawasan perumahan formal	3	3	3	9	3

Sebagaimana hasil analisis USG, telah terpilih satu isu prioritas yaitu **“Belum optimalnya penyediaan data teknis terkait perumahan formal”**. Untuk kriteria U, S dan G isu tersebut termasuk mendesak, serius dan diperkirakan dampaknya akan semakin berkembang sehingga masing – masing diberikan nilai 4 (empat) karena data perumahan formal digunakan sebagai:

1. Pedoman untuk kegiatan monitoring rutin pengembangan perumahan
2. Pedoman untuk penyusunan dokumen RP3KP

4.3 Uraian Kegiatan

Nama Peserta : Qurratu ‘Ainy Meilita
 NIP : 19910529 201903 2 014
 Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan
 Identifikasi Isu : Belum optimalnya penyediaan data teknis terkait perumahan formal di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan
 Gagasan : Master Data Perumahan Formal sebagai Dasar Pembuatan Kebijakan di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan

Kegiatan:

1. Monitoring/pengawasan lapangan terhadap perumahan formal
2. Digitasi peta sebaran Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan formal
3. Pembaruan (*updating*) master data perumahan formal
4. *Sharing Knowledge* penggunaan Master Data kepada pegawai Bidang Perumahan

4.4 Rancangan Aktualisasi

Tabel 4.2 Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Monitoring/pengawasan lapangan terhadap perumahan formal	<ol style="list-style-type: none"> Berkoordinasi dengan mentor terkait penetapan perumahan yang akan dilakukan penelitian Berkoordinasi dengan pengembang perumahan untuk pengumpulan data riil dengan menggunakan formulir Pengumpulan data koordinat letak Prasarana, Sarana dan Utilitas Pendokumentasian pengawasan perumahan formal 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir yang telah diisi oleh pengembang Data koordinat Foto perumahan formal yang diamati 	<p>Akuntabilitas: Sebagai tanggung jawab bahwa tugas dan fungsi Bidang Perumahan telah dijalankan sebagaimana mestinya</p> <p>Nasionalisme: Penggunaan bahasa Indonesia dalam berkoordinasi dan dalam dokumen/data yang ditulis (sila ke-3)</p> <p>Etika Publik: Bertutur kata yang sopan dan santun saat berkoordinasi dengan stakeholder dan rekan kerja</p> <p>Komitmen Mutu: Menyediakan data yang selalu <i>up-to-date</i></p> <p>Anti Korupsi: Tidak ada manipulasi data</p>	<p>Kegiatan ini merupakan salah satu upaya pelaksanaan misi pemerintah Kota Balikpapan Tahun 2016 – 2021, yaitu “Mewujudkan kota layak huni yang berwawasan lingkungan” serta misi Dinas Perumahan dan Permukiman yaitu “Menyediakan Prasarana dan Sarana Perumahan yang Layak dan Merata” dimana sasaran strategisnya adalah “Mengurangi Backlog Perumahan”.</p>	<p>Profesional: mengerjakan tugas sesuai dengan kompetensi secara optimal</p> <p>Integritas: menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran dalam menjalankan tugas</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
2.	Digitasi peta persebaran Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan formal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input data titik koordinat perumahan untuk diolah dengan menggunakan ArcGIS/ArcMap 2. Konversi data pemetaan pada Arc GIS/ Arc Map ke format KML/KMZ 3. Pembuatan akun pada aplikasi <i>Google</i> 4. Plotting data pada <i>Google Earth</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil plotting koordinat berbentuk poligon dalam format SHP 2. Hasil konversi berupa data dengan format KML/KMZ 3. Akun <i>Google</i> 4. Visual lokasi pada <i>Google Earth</i> 	<p>Akuntabilitas: Data yang digunakan adalah valid sehingga dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Nasionalisme: Mendukung Perda Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah</p> <p>Etika Publik: Cermat dan tepat dalam mengonversi data</p> <p>Komitmen Mutu: Berinovasi dengan menggunakan teknologi mengikuti perkembangan zaman</p> <p>Anti Korupsi: Proses digitasi data dilakukan dengan semangat dan kerja keras</p>	<p>Kegiatan ini merupakan salah satu upaya pelaksanaan misi pemerintah Kota Balikpapan Tahun 2016 – 2021, yaitu “Mewujudkan kota layak huni yang berwawasan lingkungan” serta misi Dinas Perumahan dan Permukiman yaitu “Menyediakan Prasarana dan Sarana Perumahan yang Layak dan Merata” dimana sasaran strategisnya adalah “Mengurangi Backlog Perumahan”.</p>	<p>Profesional: bekerja efektif, efisien, inovatif dan kreatif</p> <p>Inovatif: usaha untuk membuat perubahan yang lebih baik</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
3.	Pembaruan (<i>updating</i>) master data perumahan formal	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data terbaru hasil dari pengawasan lapangan Menganalisa data yang telah dikumpulkan Input data terbaru ke dalam master data perumahan formal menggunakan <i>Google Spreadsheet</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Data perumahan formal yang disertai koordinat Data perumahan formal yang sudah dianalisa Master data perumahan formal pada aplikasi <i>Google Spreadsheet</i> 	<p>Akuntabilitas: Keterbukaan dalam pengelolaan data</p> <p>Nasionalisme: Mendukung Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia</p> <p>Etika Publik: Menjaga agar tidak ada konflik kepentingan dalam pelaksanaan kegiatan</p> <p>Komitmen Mutu: Pembuatan master data selesai tepat waktu sesuai jadwal</p> <p>Anti Korupsi: Tidak ada keinginan untuk memperkaya diri sendiri maupun korporasi melalui pemanfaatan master data</p>	Rancangan kegiatan ini sejalan dengan program Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan dalam pengembangan perumahan untuk menurunkan backlog perumahan , yang diwujudkan dengan kegiatan “Pengembangan Data dan Informasi Bidang Perumahan.”	<p>Responsif: minindaklanjuti masalah yang menjadi tanggung jawab dan memberikan penyelesaiannya</p> <p>Profesional: mengerjakan tugas sesuai dengan kompetensi secara optimal</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
4.	<i>Sharing Knowledge</i> Penggunaan Master Data kepada pegawai Bidang Perumahan	1. Menyiapkan jadwal dan materi <i>sharing knowledge</i> 2. Pemaparan materi <i>sharing knowledge</i>	1. <i>Handout</i> materi <i>sharing knowledge</i> 2. Berita acara dan foto dokumentasi	<p>Akuntabilitas: Sebagai bentuk tanggung jawab kepada atasan dan rekan kerja</p> <p>Nasionalisme: Memotivasi rekan kerja untuk sadar akan perkembangan teknologi</p> <p>Etika Publik: Mendorong kesetaraan agar seluruh pegawai Bidang Perumahan dapat mengakses master data</p> <p>Komitmen Mutu: Pemahaman tentang kegunaan master data akan lebih efektif dan mudah dipahami</p> <p>Anti Korupsi: Sosialisasi diberikan kepada seluruh pegawai Bidang Perumahan tanpa terkecuali</p>	Rancangan kegiatan ini sejalan dengan program Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan dalam pengembangan perumahan untuk menurunkan backlog perumahan , yang diwujudkan dengan kegiatan “Pengembangan Data dan Informasi Bidang Perumahan.”	<p>Humanis: menciptakan hubungan yang harmonis dengan rekan kerja</p> <p>Profesional: selalu belajar untuk mengembangkan diri</p>

4.5 Rancangan Jadwal Kegiatan

Rancangan aktualisasi ini akan dilakukan pada saat habituasi (*off campus*) selama 30 hari, terhitung sejak 5 Februari hingga 5 Maret 2020. Adapun detail pembagian jadwal kegiatan ditunjukkan pada Tabel 4.3 di bawah ini.

Tabel 4.3 Rancangan Jadwal Kegiatan

No.	KEGIATAN	BULAN							
		FEBRUARI				MARET			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Monitoring/ pengawasan lapangan terhadap perumahan formal	■	■						
2	Digitasi peta persebaran Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan formal		■	■					
3	Pembaruan (<i>updating</i>) master data perumahan formal			■	■				
4	<i>Sharing knowledge</i> penggunaan master data kepada pegawai Bidang Perumahan					■			

BAB V
PELAKSANAAN AKTUALISASI

5.1. Pelaksanaan Kegiatan 1

Judul Kegiatan	Monitoring/Peninjauan Lapangan Terhadap Perumahan Formal
Tanggal Pelaksanaan	6 Februari – 14 Februari 2020
Uraian Kegiatan :	
<p>Kegiatan Monitoring/Pengawasan Lapangan Terhadap Perumahan Formal dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan sebagai berikut :</p> <p>1. Berkoordinasi dengan mentor terkait penetapan perumahan yang akan dilakukan penelitian</p> <p>Sebelum memulai turun ke lapangan untuk monitoring/peninjauan lapangan ke perumahan formal, tahap pertama yang Penulis lakukan adalah berkonsultasi dan berdiskusi (nasionalisme) dengan Atasan/Mentor yaitu Kasi Perencanaan dan Pengembangan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) untuk meminta arahan terkait perumahan mana saja yang perlu dilakukan penelitian dan dokumen-dokumen apa saja yang diperlukan untuk menunjang kegiatan tersebut. Sebelum berkonsultasi Penulis mempersiapkan catatan berisi masukan dan arahan yang diberikan oleh Penguji dan <i>Coach</i> pada saat seminar rancangan kegiatan aktualisasi agar lebih mudah dalam penyampaian rencana tahapan kegiatan kepada Mentor dan agar Mentor lebih mudah memahami tahapan kegiatan yang akan penulis laksanakan (akuntabilitas).</p> <p>Pada tahapan ini Penulis mendapat arahan untuk melakukan pendataan terhadap perumahan yang diasumsikan tergolong besar, yaitu perumahan yang memiliki luas area lebih atau sama dengan 40 hektar dan perumahan yang telah menyerahkan PSU atau pernah mengajukan permohonan penyerahan PSU melalui Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan.</p>	
	
<p>2. Berkoordinasi dengan pengembang perumahan untuk pengumpulan data riil perumahan formal</p> <p>Setelah berkonsultasi dengan Mentor untuk meminta arahan kegiatan pertama, Penulis mengumpulkan dokumen izin <i>site plan</i> perumahan-perumahan yang telah</p>	

ditentukan sesuai arahan dari Mentor (**akuntabilitas**). Kemudian Penulis mulai melakukan tahapan kedua dari kegiatan pertama, yaitu berkoordinasi dengan pengembang perumahan untuk pengumpulan data riil perumahan formal. Untuk tahapan ini Penulis lakukan dengan mendatangi Kantor Pengembang/Developer dari perumahan-perumahan tersebut bersama dengan rekan-rekan dari Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan. Hal ini dikarenakan tim dari Seksi Wasdal yang lebih tahu dan hapal mengenai lokasi tepatnya perumahan dan kantor pengembang perumahan tersebut.

Kemudian Penulis mengumpulkan data riil pengembangan perumahan dan PSU yang telah dilakukan hingga saat ini melalui metode wawancara sesuai formulir isian /kuesioner dengan menggunakan bahasa yang sopan dan santun (**etika publik**).

KUESIONER PENGEMBANGAN PERUMAHAN DI KOTA BALIKPAPAN

NAMA PENGEMBANG : _____
 ALAMAT KANTOR : _____
 NOMOR PERUMAHAN : 1. _____
 2. _____
 3. _____
 CONTACT PERSON : _____
 No. HP/WA : _____
 e-mail : _____

PROFIL PERUMAHAN YANG DIMILIHI

No.	NAMA PERUMAHAN	Total Lahan (m ²)	LOKASI	Jumlah Rumah Terbangun (unit)	Jumlah Rumah Baru (unit)	Jumlah Rumah ASB (unit)	Jumlah Rumah Non ASB (unit)	URAIAN KONDISI
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

*Petunjuk Pengisian:
 1. Untuk data riil kondisi realisasi di lapangan
 2. Sertakan nama "REKORABANK" dan "REKAMATAN" pada kolom (8)

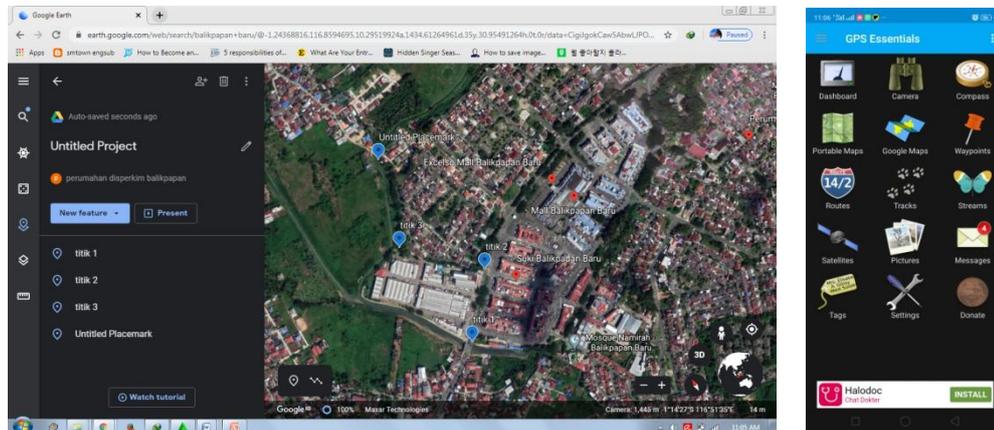


3. Pengumpulan data koordinat rencana letak Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU)

Selain pengumpulan data terkait keadaan riil pengembangan perumahan dan PSU, Penulis juga menanyakan ketersediaan data koordinat perumahan kepada pihak Pengembang/Developer. Beberapa Pengembang memiliki data koordinat terkait perumahannya sementara sebagian kecil tidak memiliki data tersebut. Karena kurangnya ketersediaan data koordinat, maka Penulis melakukan sampling pengambilan titik koordinat dengan menggunakan aplikasi *GPS Essentials* (**anti korupsi**) yang telah terpasang di dalam *smartphone* Penulis.

Yang pertama kali Penulis lakukan untuk pengambilan titik koordinat memastikan koneksi internet dan GPS berada pada posisi menyala. Selanjutnya Penulis membuka aplikasi *GPS Essentials* lalu menyetel *Position Format* pada pilihan UTM dan *Position Datum* berada pada *World Geodetic System 1984*. Karena akan dilakukan pengambilan data titik koordinat, maka Penulis memilih opsi *Waypoints* pada laman depan aplikasi. Kemudian Penulis mengeklik tanda (+) untuk menambahkan titik koordinat. Untuk

mengambil satu luasan area Penulis membutuhkan minimal 4 (empat) titik koordinat untuk didapatkan poligonnya supaya data yang disajikan cukup akurat (**komitmen mutu**). Selain dengan menggunakan aplikasi *GPS Essentials*, Penulis juga menggunakan aplikasi *Google Earth* untuk perekaman titik koordinat. Karena beberapa perumahan sudah terekam lokasinya di dalam *Google Earth*. Data koordinat yang didapatkan dari aplikasi *Google Earth* dan perekaman di lapangan kemudian disimpan di dalam *file excel*.



a. Kontribusi Terhadap Visi-Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan Monitoring/Peninjauan Lapangan terhadap Perumahan Formal ini dilaksanakan dalam rangka memperoleh data perumahan dan PSU yang riil dan *up-to-dates*. Selain itu melalui kegiatan ini juga bertujuan untuk meningkatkan dan memelihara hubungan yang baik antara Pemerintah Kota Balikpapan melalui Dinas Perumahan dan Permukiman dengan para pengembang perumahan.

Kegiatan ini juga selaras dengan salah satu tugas pokok dari Bidang Perumahan Dinas Perumahan dan Permukiman Balikpapan, yaitu melaksanakan pengawasan dan pengendalian bangunan perumahan formal dan Prasarana, Sarana dan Utilitas. Adapun kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui apakah keadaan dalam pengembangan perumahan di lapangan telah sesuai dengan yang tertera pada *site plan* perumahan yang sudah disahkan.

b. Dampak Tidak Diterapkannya Nilai ANEKA Pada Kegiatan Aktualisasi

Apabila nilai-nilai ANEKA tidak diterapkan dalam kegiatan ini, hubungan harmonis antara pengembang perumahan dengan Pemerintah Kota Balikpapan, khususnya Dinas Perumahan dan Permukiman, akan menjadi mengendur. Selain itu ketersediaan data yang *up-to-date* tidak bisa dicapai.

c. Faktor Penghambat dan Pendukung Kegiatan Aktualisasi

1. Faktor Penghambat

Faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah bahwa beberapa pengembang pun tidak memiliki data yang pasti mengenai jumlah rumah

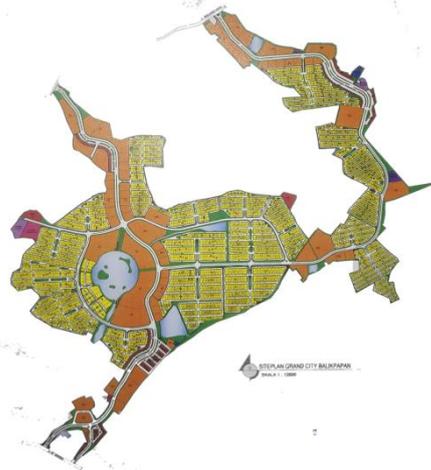
yang sudah terbangun, sehingga masih digunakan perkiraan. Selain itu tidak semua perumahan memiliki rekaman data koordinat sehingga membutuhkan waktu lagi untuk melakukan perekaman ulang.

2. Faktor Pendukung

Kegiatan ini mendapat dukungan penuh dari seluruh pihak di Dinas Perumahan dan Permukiman terutama Bidang Perumahan, bidang yang menaungi Penulis.

5.2. Pelaksanaan Kegiatan 2

Judul Kegiatan	Digitasi Peta Persebaran Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan Formal
Tanggal Pelaksanaan	17 Februari – 6 Maret 2020
<p>Uraian Kegiatan :</p> <p>Kegiatan Digitasi Peta Persebaran Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan Formal dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan sebagai berikut :</p> <p>1. Input data titik koordinat perumahan untuk diolah dengan menggunakan ArcGIS/ArcMap</p> <p>Sebelumnya memulai penggunaan aplikasi ArcGIS/ArcMap, Penulis mencari file peta dasar Kota Balikpapan dan memindai (<i>scanning</i>) peta <i>site plan</i> perumahan terlebih dahulu agar mempermudah proses digitasi (nasionalisme). Selanjutnya <i>file excel</i> yang sudah berisikan data koordinat perumahan kemudian dimasukkan ke dalam aplikasi <i>ArcMap</i> melalui menu <i>Add Data</i>. Di sini Penulis menggunakan aplikasi <i>ArcGIS/ArcMap</i> versi 10.4. Kemudian koordinat tersebut dimunculkan untuk menambahkan layer peta baru. Selanjutnya dilakukan <i>export data</i> file titik koordinat tersebut untuk diubah menjadi data berformat shp.</p> <p>Peta <i>site plan</i> yang sudah dipindai dimasukkan ke dalam aplikasi dan ditarik gambar menyesuaikan dengan batas dan jalan dari peta dasar Kota Balikpapan (akuntabilitas). Hal ini berlaku untuk perumahan yang sudah jelas batas-batasnya dari peta dasar. Lalu Penulis melakukan digitasi sesuai dengan bentuk <i>site plan</i> masing-masing perumahan.</p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	

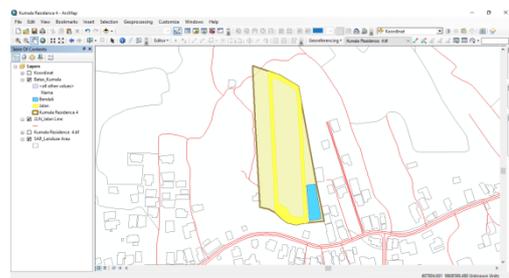


Koordinat_Grand City .XLSX

id	x	y
1	353724,80	1366744,54
2	353914,83	1366796,31
3	354198,47	1366309,32
4	354319,84	1366585,35
5	354729,43	1365756,16
6	355138,93	1365780,82
7	354935,02	1365044,79
8	354880,87	1365018,67
9	354730,19	1365435,48
10	354337,70	1365156,34
11	353530,57	1364726,66
12	353496,48	1366062,92
13	352874,73	1366397,44
14	352841,83	1366343,70
15	352566,33	1365533,11
16	352684,11	1364138,87
17	352731,96	1364105,25
18	352881,72	1364023,10

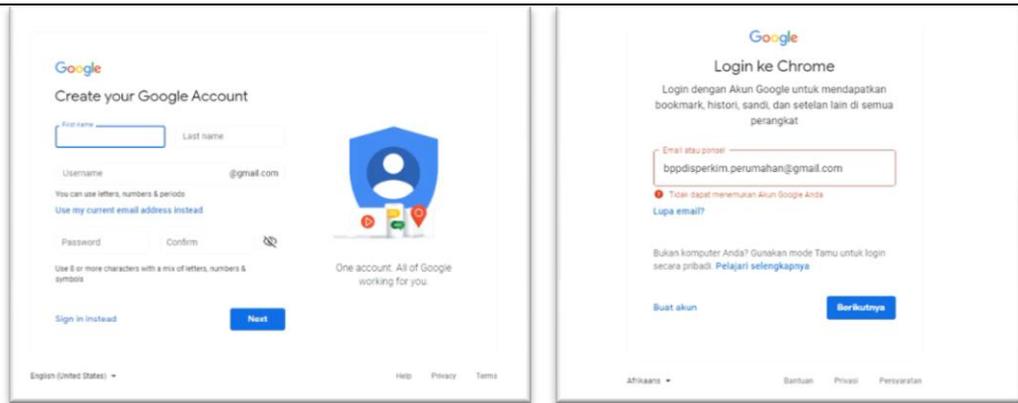
2. Konversi data pemetaan pada Arc GIS/ Arc Map ke format KML/KMZ

Adapun langkah-langkah untuk konversi data pemetaan pada Arc GIS/ Arc Map ke format KML/KMZ sebagai berikut. Penulis masuk ke menu *Arc Toolbox*, kemudian mengeklik *Conversion Tools*, dan dilanjutkan dengan memilih *Layer to KML*. Setelah muncul kotak jendelanya, dipilih *shapefile* atau *file* yang berformat *.shp* yang akan dikonversi. Kemudian Penulis memilih folder untuk penyimpanannya (**etika publik**). Untuk kegiatan digitasi dan konversi data pemetaan pada ArcGIS/ArcMap, Penulis lakukan dengan semangat dan kerja keras (**anti korupsi**) bersama dengan rekan Penulis. Selain karena komputer yang Penulis miliki kurang kompatibel dan juga karena rekan Penulis memiliki background dan mahir dalam mengoperasikan aplikasi tersebut.



3. Pembuatan akun pada aplikasi Google

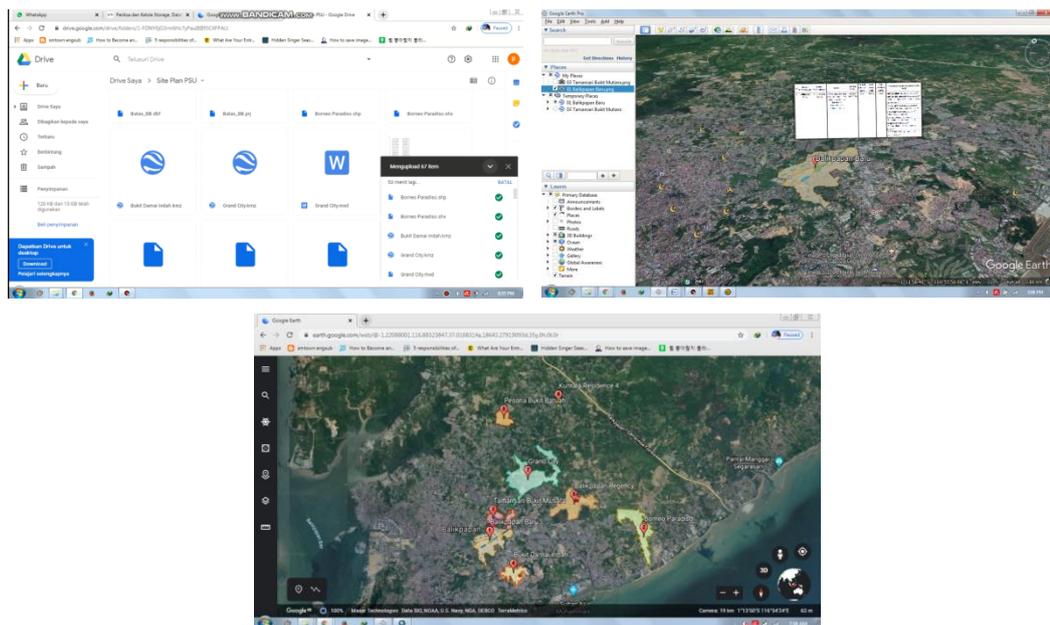
Pembuatan akun pada aplikasi *Google* diperlukan untuk dapat melihat visualisasi hasil overlay peta *site plan* pada aplikasi *Google Earth* dan juga untuk digunakan pada kegiatan berikutnya yaitu pembuatan master data (**etika publik**). Pembuatan akun dilakukan dengan cara menginput data diri terlebih dahulu. Kemudian membuat *username* dan *password* hasilnya berupa akun *Google* atau *Gmail* yaitu bppdisperkim.perumahan@gmail.com.



4. Plotting data pada aplikasi *Google Earth*

Data yang telah dikonversikan sebelumnya pada tahapan kedua divisualisasikan ke dalam tampilan peta dunia dengan menggunakan aplikasi *Google Earth Pro* dan *Google Earth* sebagai salah satu upaya berinovasi di era revolusi industri 4.0 (**komitmen mutu**). Penulis menggunakan aplikasi *Google Earth Pro* untuk memudahkan proses pengeditan sementara aplikasi *Google Earth* Penulis gunakan untuk penggunaan pada *smartphone* yang praktis sehingga hasil visualisasi tersebut dapat Penulis gunakan dimana saja.

Untuk proses visualisasi menggunakan *Google Earth*, Penulis menyimpan terlebih dahulu file berformat KML/KMZ tersebut di dalam *Google Drive* melalui akun *Google* milik Bidang Perumahan Disperkim. Selanjutnya Penulis membuka aplikasi *Google Earth* dan *sign in* dengan akun *Google* milik Bidang Perumahan. Setelah itu Penulis mengimpor file berformat KML yang ada di *Google Drive* maka akan muncul tampilan hasil overlay *site plan* beserta info terkait masing-masing perumahan pada aplikasi *Google Earth*.



a. Kontribusi Terhadap Visi-Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

Melalui kegiatan digitasi peta persebaran prasarana, sarana dan utilitas perumahan formal ini diharapkan mampu mempermudah Bidang Perumahan dalam melakukan monitoring lapangan sebagai bentuk pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan beserta prasarana, sarana dan utilitas di Kota Balikpapan.

Hal ini selaras dengan visi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan yaitu “Mewujudkan kota layak huni yang berwawasan lingkungan” dan misinya yaitu “Menyediakan Prasarana dan Sarana Perumahan yang Layak dan Merata”.

b. Dampak Tidak Diterapkannya Nilai ANEKA Pada Kegiatan Aktualisasi

Apabila nilai-nilai ANEKA tidak diterapkan dalam kegiatan ini, maka hasil overlay peta *site plan* akan bergeser dan tidak sesuai dengan posisi atau letak yang seharusnya. Di sisi lain tidak akan ada inovasi untuk meningkatkan kinerja instansi agar berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

c. Faktor Penghambat dan Pendukung Kegiatan Aktualisasi

1. Faktor Penghambat

Faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah bahwa kegiatan digitasi peta merupakan hal yang baru dan belum familiar bagi Penulis, sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk beradaptasi dalam penggunaan aplikasi dan pengerjaannya.

2. Faktor Pendukung

Kegiatan ini didukung penuh oleh seluruh jajaran di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan, khususnya Bidang Perumahan. Selain itu

5.3. Pelaksanaan Kegiatan 3

Judul Kegiatan	Pembaruan (<i>Updating</i>) Master Data Perumahan Formal
Tanggal Pelaksanaan	2 Maret – 6 Maret 2020
Uraian Kegiatan :	
Kegiatan Pembaruan (<i>Updating</i>) Master Data Perumahan Formal dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan sebagai berikut :	
1. Mengumpulkan data terbaru hasil dari pengawasan lapangan	
Setelah melakukan pengawasan lapangan seperti yang tertera pada Kegiatan 1, Penulis melakukan pengecekan ulang dengan membandingkan antara data terkait informasi perumahan yang didapat dari pengembang dengan data perumahan beserta PSU yang disimpan dalam bentuk <i>file excel</i> (akuntabilitas). Selanjutnya Penulis memasukkan data perkembangan pengembangan perumahan sesuai dengan kolomnya.	

Selanjutnya Penulis membuat Tabel baru pada *file excel* yang sama untuk ditampilkan pada peta *site plan* yang didigitasi. Adapun tabel tersebut berisi sebagai berikut: nama perumahan, nama pengembang, lokasi perumahan, nomor dan tahun ijin *site plan*, luas lahan, jumlah rumah rencana dan jumlah rumah terbangun, luas dan jumlah PSU.

Penulis mendapat informasi tambahan dari rekan kerja yang melakukan monitoring perumahan rutin, diketahui bahwa ada beberapa pengembang yang sudah tidak aktif dan/atau tidak diketahui keberadaannya. Informasi ini merupakan hal yang penting mengingat pengembang-pengembang tersebut belum menyerahkan PSU perumahannya kepada Pemerintah Kota Balikpapan, yang mana turut berdampak kepada masyarakat (**etika publik**). Berdasar informasi tersebut, Penulis kemudian mendata pengembang-pengembang yang sudah tidak aktif dan/atau tidak diketahui keberadaannya dibantu oleh rekan kerja dari bagian Pengawasan dan Pengendalian. Selanjutnya data tersebut Penulis masukkan ke dalam Tabel terpisah dalam *file excel*.

NO	NAMA PERUMAHAN	NAMA PENGEMBANG	LOKASI	IJIN SITE PLAN	TAHUN IJIN SITE PLAN	LUAS LAHAN (Ha)	JML RUMAH (unit)	PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU)
1	Balikkpapan Baru	PT. Sinar Mas Wiseca	Jl. MT Haryono (Ring Road) Kel. Damai, Kec. Balikpapan Selatan dan Kel. Gn. Samarinda Kec. Balikpapan Utara	653/357/ DISPERKIM	2017	143.92	2,665	Jaringan jalan: seluas 337.804,07 m ² Jaringan drainase: seluas 66.135,35 m ² Bendali: sebanyak 9 buah dengan luas total 24.799 m ² RTH & Taman: seluas 185.649,48 m ² Parkir & Pos Keamanan: sebanyak 18 unit dengan luas total 1.895,94 m ² PIU: sebanyak 944 titik PSU yang belum diserahkan - T. Ibadah: berupa 3 buah masjid dengan luas total 4.810 m ² - S. Pendidikan: berupa sekolah seluas 3.824 m ² - S. Kesehatan: berupa rumah sakit seluas 1.155 m ²
2	Borneo Paradiso	PT. Karya Agung Putra Indonesia	Jl. Mulawarman Kel. Manggar Kec. Balikpapan Timur	653/975/ DISPERKIM	2017	144.69	2000 *telah terbangun 1.300 unit	Jaringan jalan & drainase: seluas 309.854 m ² Bendali: sebanyak 7 buah dengan luas total 64.215 m ² , telah dibangun 5 buah RTH & Taman: seluas 330.836 m ² IPAL: dengan luas total 3.600 m ² TPS: sebanyak 1 buah dengan luas total 972 m ² T. Ibadah: sebanyak 4 buah dengan luas total 6.154 m ² , telah dibangun 2 buah masjid. S. Pendidikan: sebanyak 5 buah dengan luas total 29.307 m ² S. Kesehatan: berupa posyandu dan klinik dengan luas total 19.576 m ² S. Rekreasi/OR: seluas 4.000 m ² Jaringan Air Bersih: sebanyak 7 WTP dengan luas total 5.600 m ² . Saat ini telah dibangun 5 buah WTP

DATA PENGEMBANG PERUMAHAN TIDAK AKTIF					
NO	NAMA PENGEMBANG	NAMA PERUMAHAN	TAHUN IJIN SITE PLAN	LOKASI	LUAS LAHAN (Ha)
19	PT. Laksana Kencana Indah	Laksana Kencana Indah	1995	Jl. Sepinggang Transat	14,00
20	PT. Papan Lestari	Papan Lestari	1995	Jl. Sepinggang Dalam (SMA 4)	15,58
21	PT. Renosari Genesko	-	1996	Jl. Sepinggang Dalam (SMA 4)	2,36
22	Koperasi PLN	Perum PLN Pikitring	1993	Jl. Ruhui Rahayu	3,00
23	PT. Prima Karsa Perkasa	-	1996	Jl. Ruhui Rahayu (Damai III)	13,00
24	PT. Jasa Raharja	Perum Jasa Raharja	1995	Jl. Bingkot (Syarifuddin Yoes)	2,60
25	Koperasi Palapa 85	Perumahan Rengganis	1995	Jl. Belibis (Damai III)	132,00
26	PT. Putra Mentarang Kaltim	Perum Tanjungpura	2003	Jl. Syarifuddin Yoes, Spg Baru	50,00
27	PT. Kota Baru Balikpapan Lestari	Balikkpapan Kota	2004	Jl. Syarifuddin Yoes RT. 84 Sepinggang	3,50
28	Sdri. Rita Yosinta Merlin	Sepinggang Menara Griya	2005	Jl. Mulawarman RT. 21 Sepinggang	1,68
29	PT. Essa Pakti Mandiri	Pesona Paksi Biru	2006	Sepinggang Baru	2,60
30	PT. Wahana Kalimantan Utama	1. Pesona Wahana Asri I	2003	Jl. Agung Tunggal	1,50
		2. Pesona Wahana Asri II	2005	Jl. Agung Tunggal RT. 54 & 55 Kel. Damai	5,80
31	Pemda Balikpapan	Praja Bhakti	-	Balikkpapan Baru	3,00
32	PT. Argu Kencana Willis	-	1999	Gn. Bahagia	249,90
33	PT. Griya Cipta Asri	Garden View Residence	2007	Jl. MT. Haryono RT. 60 Kel. Damai	1,30
34	PT. Iqbal Bhakti Nusantara	Bukit Batakan Indah	1995	Jl. Mulawarman (Batakan)	11,50
35	PT. Bumi Gapati Graha Indah	Bumi Gapati	1995	Jl. Mulawarman (Batakan)	12,33
36	PT. Nur Sari Alam Raya	Bukit Lamaru	2005	Jl. Mulawarman RT. 05 Teritip	1,09
37	PT. Laut Jaya Mandiri	Pantai Tritip Mas	2006	Jl. Mulawarman Kel. Teritip	75,00
38	PT. Libratindo Gemilang	Nirwana Suites n Residence	2007	Jl. Marsma Iswahyudi Sepinggang	2,80

2. Menganalisa data yang telah dikumpulkan

Penulis mencocokkan data hasil wawancara dengan pengembang dengan data yang tercantum pada dokumen *site plan* dan menandai lokasi PSU yang telah terbangun,

seperti fasilitas berupa bendali. Selanjutnya Penulis menganalisa antara *site plan* dengan arsip surat permohonan penyerahan PSU yang diajukan oleh Pengembang perumahan melalui Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan sesuai dengan arahan Mentor (**akuntabilitas**). Dalam surat yang diajukan tersebut terdapat informasi mengenai PSU apa saja yang sudah dan/atau akan diserahkan, lokasinya (nama *cluster* atau blok perumahan) beserta jumlah dan luas areanya (**anti korupsi**).



TABEL REKAPAN DATA PENGEMBANG YANG TELAH MENGAJUKAN PERMOHONAN PENYERAHAN PSU KE PEMKOT BALIKPAPAN MELALUI DISPERKIM

NO	NAMA PERUMAHAN	NAMA PENGEMBANG	JENIS PSU YANG DIAJUKAN UNTUK DISERAHKAN	PEMBAHASAN DENGAN TIM		STATUS PENYERAHAN PSU		KETERANGAN PROGRES PROSES SERAH TERIMA PSU
				SUDAH PERNAH	BEUM PERNAH	SUDAH SELESAI	BEUM SELESAI	
1	Balikipapan Baru	PT. Sinar Mas Wisata	<p>Tahap I:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jaringan Jalan seluas 34.341,19 m² dengan konstruksi perkerasan aspal di 5 Cluster yaitu Somerset, Orlando, San Francisco, Kyoto dan Montreal. Sakuran Drainase seluas 3.766,76 m² dengan konstruksi beton di 5 Cluster yaitu Somerset, Orlando, San Francisco, Kyoto dan Montreal. Ruang Terbuka Hijau dan Taman seluas 7.235,23 m² di 5 Cluster. Pos Keamanan seluas 20 m² sebanyak 8 unit di 5 Cluster. Bendali/Room: sebanyak 9 buah seluas 24.779 m² Penerangan Jalan Umum (PJU) sebanyak 150 buah <p>Tahap II:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jaringan Jalan seluas 303.662,88 m² yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Jaringan Jalan di Jalan Utama dengan konstruksi perkerasan aspal. b. Jaringan Jalan di Perumahan 88 Tahap I, II, III dan IV konstruksi perkerasan aspal. c. Jaringan Jalan di 8 Cluster (Den Haag, Paris, Toronto, Van Couve, Windsor, Florida, Amsterdam dan Beverly Hills) dengan konstruksi perkerasan aspal dan pattern concrete. Jaringan Jalan di Kawasan Bumi Nako dengan konstruksi perkerasan aspal. Jaringan Jalan di Ruko Sentra Eropa I-II dan Fantasy Junction I-IV dengan konstruksi perkerasan aspal. Sakuran Drainase seluas 62.368,59 m² dengan konstruksi beton Ruang Terbuka Hijau dan Taman seluas 1.78.431,25 m² Parkir dan Pos Keamanan seluas 1.875,94 m² sebanyak 10 unit Penerangan Jalan Umum (PJU) sebanyak 794 buah 	√		√		Sudah ditindaklanjuti dengan proses Berita Acara Penyerahan PSU
2	Balikipapan Permai	PT. Sinar Mas Wisata	<ul style="list-style-type: none"> Jaringan Jalan seluas 48.319,55 m² dengan konstruksi perkerasan aspal. Sakuran Drainase seluas 4.335,75 m² dengan konstruksi beton Ruang Terbuka Hijau dan Taman seluas 10.896 m² Parkir dan Pos Keamanan seluas 32 m² sebanyak 8 unit Penerangan Jalan Umum (PJU) sebanyak 99 buah TPS seluas 58,44 m² 	√		√		Sudah ditindaklanjuti dengan proses Berita Acara Penyerahan PSU

3. Input data terbaru ke dalam master data perumahan formal menggunakan *Google Spreadsheet*

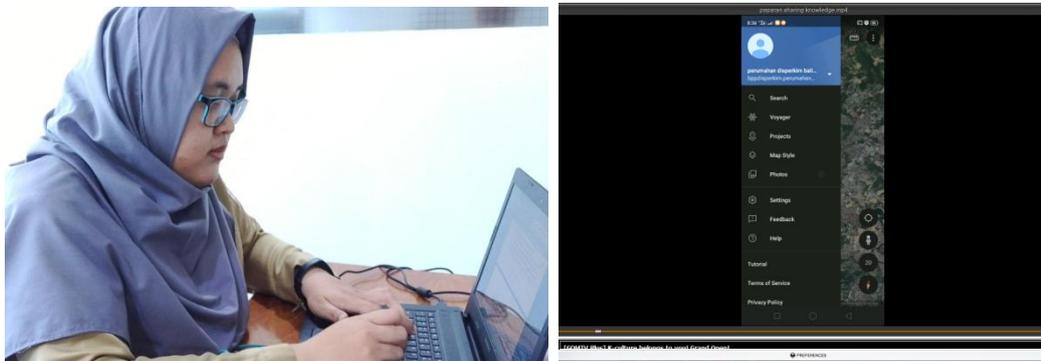
Data perumahan formal berupa file excel yang saat ini digunakan sebagai acuan merupakan data rencana yang tercantum di dalam dokumen ijin *site plan*. Sehingga dapat dikatakan belum ada data riil terkait jumlah rumah dan PSU yang telah dibangun. Dari hasil pendataan yang dilakukan melalui pengawasan lapangan tadi, maka Penulis mencoba menambahkan kolom baru pada Tabel data perumahan yang sudah ada. Kolom baru tersebut untuk diisi jumlah bangunan yang telah terbangun, baik rumah maupun PSU-nya. Kolom untuk jumlah rencana dan jumlah riil Penulis beri warna berbeda yang mencolok untuk memudahkan pengisiannya (**komitmen mutu**). Kemudian *file excel* tersebut Penulis masukkan ke dalam akun Google Drive Bidang Perumahan yang telah dibuat pada Kegiatan 2 (**Nasionalisme**). *File excel* kemudian dibuka dengan

Uraian Kegiatan :

Kegiatan Sharing Knowledge Master Data Kepada Pegawai di Bidang Perumahan dilakukan dengan beberapa tahapan kegiatan sebagai berikut :

1. Menyiapkan materi *sharing knowledge*

Sebelum melakukan kegiatan *sharing knowledge* penulis mempersiapkan bahan paparan yang nantinya akan dipresentasikan kepada rekan kerja di Bidang Perumahan berupa video yang berisi rekaman layar *smartphone* Penulis saat melakukan perekaman titik koordinat menggunakan *GPS Essentials*, penggunaan aplikasi *Google Earth* untuk melihat visualisasi hasil digitasi peta *site plan*, dan *updating* master data menggunakan *Google Spreadsheet*. Dengan memasukkan video tersebut penulis menunjukkan tata cara yang sebenarnya Penulis lakukan saat melakukan pembuatan master data (**akuntabilitas**). Diharapkan pula melalui tayangan video tersebut peserta akan dengan lebih mudah memahami cara penggunaan aplikasi-aplikasi tersebut (**komitmen mutu**).



2. Menyusun jadwal dan membuat undangan *sharing knowledge*

Agar pelaksanaan kegiatan *sharing knowledge* dapat berjalan dengan optimal, Penulis sebelumnya memberikan wacana kepada rekan kerja untuk menanyakan waktu yang tepat dan luang untuk penentuan jadwal *sharing knowledge* (**nasionalisme**). Dari hasil diskusi ditentukanlah bahwa kegiatan *sharing knowledge* akan dilakukan pada Selasa, 10 Maret 2020 pukul 11.00 WITA. Selanjutnya Penulis membuat undangan dan memasangnya di papan pengumuman Bidang Perumahan.



3. Pemaparan materi *sharing knowledge*

Sebelum melaksanakan kegiatan *sharing knowledge* Penulis memeriksa kembali dan memastikan video yang telah dimasukkan ke dalam paparan dapat diputar pada saat presentasi nanti. Kemudian Penulis menyiapkan kabel HDMI untuk disambungkan dengan Laptop yang digunakan untuk presentasi yang dilanjutkan dengan menyiapkan absensi daftar hadir. Kegiatan *sharing knowledge* dilaksanakan di Ruang Rapat Bidang Perumahan pada pukul 11.00 Wita dengan dihadiri oleh 8 orang pegawai Bidang Perumahan (**anti korupsi**).

Setelah Pemaparan materi, Penulis mengadakan simulasi penggunaan digitasi peta *site plan* pada *Google Earth* dan pengisian master data menggunakan *Google Spreadsheet* dengan menggunakan *smartphone* masing-masing peserta (**etika publik**). Selanjutnya diadakan diskusi dan tanya jawab serta masukan dari peserta bagi Penulis (**nasionalisme**). Materi paparan disambut baik oleh para peserta dan beberapa memberi masukan terkait kurangnya ketersediaan informasi pada peta digitasi yang ditampilkan pada *Google Earth*. Penulis menerima saran dan masukan yang disampaikan yang bertujuan untuk perbaikan terhadap pribadi Penulis.



a. Kontribusi Terhadap Visi-Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

Melalui kegiatan *sharing knowledge* ini diharapkan dapat meningkatkan dan memelihara keharmonisan di antara seluruh pegawai Bidang Perumahan. Di samping itu kegiatan ini dapat meningkatkan semangat rekan kerja untuk terus belajar dan mengembangkan diri agar tidak ketinggalan jaman terutama di era Revolusi Industri 4.0 sekarang ini.

b. Dampak Tidak Diterapkannya Nilai ANEKA Pada Kegiatan Aktualisasi

Apabila nilai-nilai ANEKA tidak diterapkan dalam kegiatan ini, akan timbul rasa iri sehingga hubungan harmonis antar sesama rekan kerja menjadi menurun. Ditambah penyampaian informasi mengenai cara penggunaan dan manfaatnya tidak akan tersampaikan.

c. Faktor Penghambat dan Pendukung Kegiatan Aktualisasi

1. Faktor Penghambat

Berhubung ruang rapat Bidang Perumahan tidak terlalu luas dan video pemaparan ditampilkan pada layar televisi, maka tidak seluruh peserta mampu menyaksikannya. Sehingga Penulis mendatangi peserta satu persatu agar kegiatan berbagi ilmu ini dapat dipahami oleh setiap peserta.

2. Faktor Pendukung

Rekan kerja di Bidang Perumahan sangat antusias dengan adanya kegiatan sharing knowledge sebab menambah ilmu dan wawasan. Di samping itu rekan kerja merasa dimudahkan dengan adanya teknologi sehingga diharapkan pekerjaan akan dapat berjalan lebih efisien.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi Master Data Perumahan Formal yang Terintegrasi alternatif dalam pemecahan isu belum optimalnya penyediaan data teknis terkait perumahan formal di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan. Dengan adanya kegiatan Master Data Perumahan Formal yang Terintegrasi ini dapat menjadi acuan untuk melaksanakan misi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan, yaitu menyediakan prasarana dan sarana perumahan yang layak dan merata, dimana sasaran strategisnya adalah mengurangi backlog perumahan. Dengan dibuatnya peta *site plan* perumahan dalam bentuk digital, maka mempermudah pelaksanaan kegiatan monitoring pengembangan perumahan rutin yang dilakukan oleh Bidang Perumahan, khususnya bagi rekan kerja pada Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan.

Proses yang telah dilakukan dalam seluruh kegiatan Aktualisasi ini melatih Penulis sebagai CPNS untuk dapat melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan Tupoksi dengan menerapkan nilai – nilai ANEKA, yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi sehingga nilai-nilai ANEKA dapat lebih tertanam ke dalam diri CPNS dan selalu diterapkan ditempatkan kerja untuk menghasilkan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Selain nilai ANEKA pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi ini juga langkah kecil dalam penerapakan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yaitu Pelayanan Publik dengan menyediakan data perumahan formal Kota Balikpapan yang *up-to-date*, *Whole of Government* dengan mendukung program pemerintah tentang Satu Data Indonesia dan Manajemen ASN dengan adanya kegiatan berbagi ilmu kepada rekan kerja tentang cara penggunaan dan manfaat master data perumahan.

6.2 Saran

Saran Penulis untuk kegiatan ini adalah agar proses digitasi *site plan* ini dapat dilakukan terus menerus secara berkelanjutan hingga mencakup seluruh perumahan yang ada di Kota Balikpapan. Ditambah lagi semakin cepatnya perkembangan zaman, sebaiknya perlu diadakan pelatihan digitasi *site plan* untuk meningkatkan keterampilan pegawai di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Balikpapan, khususnya bagi Bidang Perumahan. Sementara untuk master data, diharapkan seluruh pegawai yang melakukan kegiatan monitoring lapangan dapat dengan segera memperbarui (*updating*) data pengembangan perumahan sehingga ketersediaan data yang *up-to-date* dapat tercapai.