

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI TATA RUANG (SITARUNG)
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN PURWAKARTA**



DISUSUN OLEH:

ANDI AGUNG MAPPACELLY, S.H., MM

NOSIS : 20230707020304

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT
PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI (PKA) BANDUNG

OKTOBER 2023

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI TATA RUANG (SITARUNG)
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN
PURWAKARTA**

Peserta Pelatihan :

ANDI AGUNG MAPPACELLY, S.H., M.M.
NOSIS : 20230407030180

Telah disetujui pada tanggal : November 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



PARLINDUNGAN, SE, MT, Ak
Pembina
NIP. 19760516 200501 1 005

Mentor,



RYAN OKTAVIA ST., M.M., M.T.
Pembina Tk. I
NIP. 19731017 199901 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ANDI AGUNG MAPPACELLY, S.H., M.M.
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Purwakarta
Jabatan : Kepala Bidang Penataan Ruang
Nosis : 20230707020304
Tempat Aktualisasi : Pusdikmin Lemdiklat Polri

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut :

Sangat mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Peserta dapat mengimplementasikan aksi perubahannya sesuai dengan pentahapan.
2. Terdapatnya nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. *Milestone Stakeholder* cukup jelas dan bisa dilaksanakan sesuai dengan Laporan dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahan.
4. Pemetaan *Stakeholder* dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya Aksi Perubahan.
5. Peserta dapat melanjutkan ujian Laporan Hasil Aksi Perubahan.

Bandung, November 2023

COACH



PARLINDUNGAN, SE, MT, Ak

Pembina

NIP. 19760516 200501 1 005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ANDI AGUNG MAPPACELLY, S.H., M.M.
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Purwakarta
Jabatan : Kepala Bidang Penataan Ruang
Nosis : 20230707020304
Tempat Aktualisasi : Pusdikmin Lemdiklat Polri

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut :

Sangat mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Peserta dapat mengimplementasikan aksi perubahannya sesuai dengan pentahapan.
2. Terdapatnya nilai kebermanfaatn atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. *Milestone Stakeholder* cukup jelas dan bisa dilaksanakan sesuai dengan Laporan dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahan.
4. Pemetaan *Stakeholder* dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya Aksi Perubahan.
5. Peserta dapat melanjutkan ujian Laporan Hasil Aksi Perubahan

Purwakarta, November 2023
Mentor,



RYAN OKTAVIA ST., M.M., M.T.
Pembina Tk. I
NIP. 19731017 199901 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

• **PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama peserta : ANDI AGUNG MAPPACELLY, S.H., M.M.
Nosis : 20230407030180
Satker : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Purwakarta
Coach : Parlindungan, S.E, M.T, Ak
Nama Aksi Perubahan : Sistem Informasi Tata Ruang
(SITARUNG)

No	Nama mata pelatihan	Hubungan dengan aksi perubahan	Jalur pembelajaran	Sumber pembelajaran
1	Mengikuti Rapat Koordinasi Penanganan Kasus Pelanggaran Pemanfaatan Ruang Provinsi Jawa Barat yang diselenggarakan oleh Kementerian ATR/ BPN Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Prov Jawa Barat	Bertambahnya pengetahuan dan pemahaman terkait dengan Kesuksesan penanganan kasus pelanggaran pemanfaatan ruang sebagai bagian dari Penataan ruang, berkaitan dengan penerbitan advice planning yang difasilitasi melalui aplikasi SITARUNG.	Tatap muka	di luar LMS

2	Mengikuti Focus Group Discussion Penyelamatan Lahan Sawah yang Dilindungi (LSD) di Provinsi Jawa Barat	Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman mengenai isu terkini yang berhubungan dengan Penataan ruang, yaitu penyelamatan Lahan Sawah yang Dilindungi (LSD), sebagai bagian dari fitur dalam SITARUNG, yaitu informasi peruntukkan ruang/ Zonasi yang dapat diakses oleh masyarakat	Tatap muka	di luar LMS
---	--	--	------------	-------------

Bandung, November 2023
Coach



Parindungan, S.E., M.T., Ak.
Pembina NIP 197605162005011005

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dengan judul **SISTEM INFORMASI TATA RUANG PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA**

Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini bertujuan untuk memenuhi persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023 yang diselenggarakan Pusdikmin Lemdiklat Polri di Bandung.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak KBP Drs. Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
2. Bapak Ryan Oktavia, S.T., M.M., MT., selaku Mentor yang telah membimbing, memberi masukan serta arahan selama pelaksanaan aksi perubahan;
3. Ibu AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si., selaku Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
4. Ibu AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si., selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
5. Bapak AKBP Rachmat K., S.S., S.H., M.H., M.AP., selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
6. Ibu AKBP Endang Sriyani, S.H., M.AP., selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
7. Bapak Parlindungan. SE., MT. AK selaku Coach yang telah mendukung sepenuhnya dan motivasi dalam pelaksanaan aksi perubahan ini;
8. Bapak Rahmat Perwira Penuntun (PATUN) PKA Angkatan V Tahun 2023 yang telah membimbing dan mendampingi kami selama pelatihan;
9. Istri dan anak yang saya cintai yang telah banyak memberikan dukungan moral dan material serta doa untuk penulis selama mengikuti pelatihan dan pelaksanaan aksi perubahan;
10. Bapak/Ibu Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yang kami hormati dan kami banggakan;

11. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan V dan VI Tahun 2023 yang berkoordinasi dan bekerja sama selama penulis mengikuti Pelatihan; serta
12. Tim Kerja, Tim Efektif serta semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

Penulis menyadari dalam laporan hasil aksi perubahan ini terdapat kekurangan, hal ini disebabkan keterbatasan waktu dan tingkat kemampuan. Kritik dan saran kami harapkan guna penyempurnaan laporan ini.

Akhir kata kami berharap semoga Aksi Perubahan ini tentang **“SISTEM INFORMASI TATA RUANG (SITARUNG) PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA”** dapat bermanfaat baik bagi lingkup Bidang Penataan Ruang maupun lingkup yang lebih luas untuk organisasi dan masyarakat Purwakarta.

Bandung, Oktober 2023

Penulis

ANDI AGUNG MAPPACELLY, S.H., M.M.

NOSIS : 20230707020304

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	ii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL.....	xi
LEMBAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Gambaran Umum.....	1
2. Tujuan	10
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	11
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	12
1. Inovasi.....	12
2. Output	12
C. Ruang Lingkup.....	13
BAB II.....	14
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	14
A. Roadmap atau Milestone Rencana Aksi Perubahan	14
1. Kegiatan.....	14
2. Waktu Pelaksanaan	17
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	18
B. Stakeholder Aksi Perubahan	22
1. Identifikasi Stakeholder	22
2. Identitas Stakeholder.....	24
3. Peta Jejaring	25
4. Kuadran Stakeholder.....	26
C. Strategi Komunikasi	28
BAB III.....	30
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	30
A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia	30

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia	30
2. Pengelolaan Anggaran	32
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	33
4. Strategi Mengatasi Masalah	33
B. Stakeholder.....	35
1. Dukungan Stakeholder.....	35
2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	38
C. Capaian Aksi Perubahan.....	39
1. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi	39
2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan.....	44
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	54
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	54
BAB IV	60
PENUTUP	60
A. Simpulan.....	60
B. Rekomendasi.....	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	2
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Bidang Penataan Ruang	3
Gambar 1. 3 Buku Pengajuan Informasi Tata Ruang masih Manual	5
Gambar 2. 1 Peta Jejaring Stakeholder	27
Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder	28
Gambar 3. 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia	31
Gambar 3. 2 Kuadran Stakeholder setelah pelaksanaan Aksi Perubahan	39

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Digitalisasi Sebagian Data Permohonan Advice Planning	6
Tabel 1. 2 Data Pegawai Bidang Penataan Ruang DPUTR	7
Tabel 1. 3 Ketidak Sesuaian Pemanfaatan Ruang di Desa Citalang	7
Tabel 1. 4 Ketidak Sesuaian Pemanfaatan Ruang di Desa Cilangkap.....	8
Tabel 1. 5 Ketidak Sesuaian Pemanfaatan Ruang di Desa Darangdan.....	9
Tabel 2.1 Kegiatan Rencana Aksi Perubahan	14
Tabel 2.2 Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	19
Tabel 2.3 Identifikasi Stakeholder	23
Tabel 2.4 Pengelompokkan Stakeholder Terlibat.....	25
Tabel 3.1 Kebutuhan Anggaran Kegiatan Sitarung.....	33
Tabel 3.2 Managemen Resiko.....	34
Tabel 3.3 Identifikasi Stakeholder setelah Pelaksanaan Aksi Perubahan	37
Tabel 3.4 Kesesuaian Milestone dengan Implementasi Aksi Perubahan	41
Tabel 3.5 Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan	46
Tabel 3.6 Strategi Kompetensi Pengembangan Diri	55

LEMBAR LAMPIRAN

1. BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
2. SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN
3. DUKUNGAN STAKEHOLDER
4. LOG ACTIVITY
5. OUTPUT

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dasar hukum yang mendasari pembentukan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta adalah Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 09 tahun 2016 tentang pembentukan Dinas daerah yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati No. 31 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta.

Menurut Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 31 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang disebutkan bahwa Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta merupakan unsur pelaksanaan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, serta urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah. Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- 1) Kepala;
- 2) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Keuangan;
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Struktur Organisasi dalam Bidang adalah sebagai berikut, di mana Kepala Bidang dibantu oleh Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang, Jabatan Fungsional, dan Pelaksana, baik ASN maupun NON ASN.



Gambar 1. 2. Struktur Organisasi Bidang Penataan Ruang
Sumber: *Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 232, 2021.*

Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Kepala Bidang

Berdasarkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Dinas tersebut, penulis atau *action leader* bertugas sebagai Kepala Bidang Penataan Ruang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tatakelola penataan ruang dan pertanahan, sesuai ketentuan yang berlaku, meliputi:

- a. Pengaturan, pembinaan, dan pengawasan terhadap Pelaksanaan Penataan Ruang Daerah;
- b. Pelaksanaan Penataan Ruang Daerah;
- c. Kerja sama Penataan Ruang antar Kabupaten/ Kota;
- d. Pemberian Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dalam Daerah;

- e. Penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
- f. Penetapan subjek dan objek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah Absentee dalam Daerah;
- g. Penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
- h. Penyelesaian masalah tanah kosong dalam Daerah;
- i. Inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
- j. Rekomendasi izin membuka tanah; dan
- k. Perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;

Kondisi Saat Ini

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang khususnya bidang Penataan Ruang saat ini mengalami perubahan paradigma setelah lahirnya Undang Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Undang Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi undang undang.

Perumusan masalah yang ada di Bidang Penataan Ruang DPUTR Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut:

- 1) Basis Data masih bersifat manual

Beberapa pelayanan yang diberikan oleh Bidang Penataan Ruang di antaranya adalah Pemberian Keterangan/ Informasi Tata Ruang, Pelayanan terkait Penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR), dan Pengesahan Siteplan. Dari pelayanan-pelayanan tersebut, basis

data yang dimiliki Bidang Penataan Ruang sebagian besar masih bersifat manual (ditulis pada Buku Informasi). Adanya migrasi data dari data yang bersifat manual tersebut menjadi data Digital melalui aplikasi Excel masih dilakukan secara bertahap.

			LOKASI	PENGESAHAN	SURAT	KETERANGAN
01.	Devi Rizki Rachmat An. Pt. Cembik Internusa Jl. Raya Curing Ds. Cilangkup Kec. Babakan Cipaku Kab. Purwakarta	01/01-Letter/1/2023 11 Januari 2023	Perencana Perluasan Fabrikasi	Jl. Raya Curing Ds. Cilangkup Kec. Babakan Cipaku Kab. Purwakarta ± 20.000 m ²	AR.05.01.08/100/DPUR/1/01 08 Maret 2023	Devi
02.	H. Satrio Nio Griya Arsitek D.15/15 Rt. 006 Rw. 029 Purwakarta Pta	01/02 - Gada / 2023 27 Februari 2023	Pembangunan Gedung, Trotoar, dan Akses	Ds. Daranganan Rt. 02, Rg. 01 Kec. Daranganan Kab. Purwakarta ± 7.500 m ²	AR.05.01.08/100/DPUR/2/02 06 April 2023	#
03.	Arip Prasetyo An. Keb. Hana Bank Konsultansi Cita - Seneca Rm. II Jend. Gatot Subroto Rav. 1-3 Jakarta Selatan	27 Maret 2023	Pembinaan untuk Surat Izin Pajak Kawasan Tata Ruang, Mula Jumlah, dan P4 Pada Industri	Jl. Raya Bandung Cibinung Ds. Cibinung Kec. Cibinung Kab. Purwakarta ± 12.761 m ²	AR.05.01.08/100/DPUR/03 26 April 2023	Arip
04.	Sriwin Prasetyo Tjandra Jl. Pn. Jember Bumi Rezer Jl. Bungur Sari No.12, Kel. Bu Bungur Sari, Kec. Bungur Sari Kab. Purwakarta	144/AG/004/10/2023 20 Maret 2023	Taman Gedung S.1000, Barming	Jl. Bungur Sari No.12 Kec. Bungur Sari Kab. Purwakarta	AR.05.01.08/100/DPUR/04 11 April 2023	Devi, M
05.	PANIHU ADJI An. Pt. Panca Budi Logistikindo Kemp. Yohani P.17, Kel. Sukar Sumi Utara, Kec. Kebon Jeruk, Jakarta Barat, DKI Jakarta	028/ADJ-01/DPUR/IV/2023 11 April 2023	Untuk berinvestasi dan menjalankan kegiatan usaha terkait Kawasan Untuk Perdagangan	Jl. Raya Sukabung Ds. Cibinung Kec. Cibinung Kab. Purwakarta	AR.05.01.08/100/DPUR/05 18 April 2023	Devi, M
06.	Agus SUGIAN SIMANTO An. Pt. Djarum Konsultansi 198, 85 Bandung	028/198/850/III/2023 13 Maret 2023	Gedung dan Koridor	Ds. Cibening Kec. Campaka Kab. Purwakarta ± 10.000 m ²	AR.05.01.08/100/DPUR/06 26 April 2023	Agus

Gambar 1. 3 Buku Pengajuan Informasi Tata Ruang masih Manual

Sumber: Dokumentasi Bidang Penataan Ruang, 2023

Tabel 1. 1 Digitalisasi Sebagian Data Permohonan *Advice Planning*

No	Nama Pemohon Nama Perusahaan Alamat Perusahaan	Nomor dan Tanggal Permohonan	Peruntukan/ Jenis Kegiatan Usaha	Alamat Lokasi & Luas Lahan
1	Imania An. Fj.Block Kp.Cilangkap Des.Cadassari Kec.Tegalwaru Kab.Purwakarta	01/FJB/S-PAP/1/2023 05 Januari 2023	Produksi Paving Block dan Genteng	Des.Cadassari Kec.Tegalwaru Kab.Purwakarta +4.000 m2
2	Mansyur Fajriansyah An.Fj.Block Kp.Cilangkap Des.Cadassari Kec.Tegalwaru Kab.Purwakarta	LH.04.04/132/Bid .ps/2023 24 Januari	Produksi Paving Block dan Genteng	Des.Cadassari Kec.Tegalwaru Kab.Purwakarta +4.000 m2
3	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab.Purwakarta	LH.04.04/132/Bid .ps/2023 24 Januari	Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Cikolotok	Blok Cikolotok Ds. Margasari Kec. Pasawahan Luas Tanah + 20.060 m2
4	Muhamad Dimaz Radhitya An. PT. Mega Tanah Brata Jl. Casablanca No. 19 Menteng Dalam. Kec. Tebet Kota Jakarta Selatan	014/SP-MTB/1/2023 09 Januari 2023	Pelengkap Perizinan Usaha Tambang	Ds. Citeko Kaler dan Ds. Linggarsari Kec. Plered Kab. Purwakarta + 19, 06 ha
5	Yudha Fachryan An. PT. Mega Batu Brata Jl. Casablanca No. 19 Menteng Dalam, Kec. Tebet Kota Jakarta Selatan	013/SP-MBB/1/2023 09 Januari	Pelengkap Perizinan Usaha Tambang	Ds. Citeko Kaler dan Ds. Linggarsari Kec. Plered Kab. Purwakarta + 19,06
6	Deri Rifai Rachmat An. PT. Comblok Internusa Jl. Raya Curug Ds. Cilangkap Kec. Babakan cikao Kab. Purwakarta	01/CI-Letter/1/2023 11 Januari 2023	Rencana Perluasan Pabrik	Jl. Raya Curug Ds. Cilangkap Kec. Babakancikao Kab. Purwakarta + 27.000 m2
7	H.Sutrisno Griya Asri Blok D.15/19 Rt. 006, Rw.029 Purwakarta	01/02-Gdg/2023 27 Februari 2023	Pembangunan Gudang Transit Barang	Ds. Darangdan Rt. 02, Rw.01 Kec. Darangdan Kab. Purwakarta + 7.540 M2
8	Arif Prasetyo An. Keb. Hana Bank Mngkuluhur City - Tower one, Jl.Lend.Gotot Subroto Kav 1-3 Jakarata Selatan	23 Maret 2023	Permohonan Untuk Surat Keterangan Kesesuaian Tata Ruang untuk Jaminan PT. Dada Indonesia	Jl. Raya Sadang Cwaringin, Ds. Cwangi Kec. Bungursari + 112.761 m2
9	Erwin Prasetya Tjandra An. PT. Janani Bumi Resort Jl. Bungursari No.122, Kel. Bungursari Kec. Bungursari Kab. Purwakarta	Hpp/ AG/004/III/2023/ 20 Maret 2023	Taman Edukasi Urban Farming	Jl. Bungursari NO.122 Ds. Bungursari Kec. Bungursari Kab. Purwakarta
10	Panudju Adji An. PT. Panca Budi Logistindo Komp. Yonhub P. 17, Kel. Sukabumi Utara , Kec. Kebon Jeruk , Jakarta Barat, DKI Jakarta	052/ADII-DPUTR/IV/2023 11 April 2023	Untuk berinvestasi Dan Menjalankan Kegiatan Usaha Terkait Kawasan Untuk Pr gudangan	Jl. Raya Sadang Ds. Cwangi Kec. Bungursari Kab. Purwakarta
11	IGN SUGIAN SUNANTO An. Pt. Djarum Jl. Konstitusi 1 No. 10 Bandung	020/DJR/ R50/III/2023 13 Maret 2023	Gudang dan Kantor	Ds. Cibening Kec.Campaka Kb. Bungursari Kab. Purwakarta + 13.400 m2
12	Dede Kurniasih An.Bpr Purwakarta	Bpr-Pwk/Um/19/02/2023 17 April 2023	Pengadaan Tanah dan Atau Bangunan Jadi Pada Perumda BPR Purwakarta	Jl. Veteran Rt/Rw.03/02 Kel.Ciserueh Kec. Purwakarta Kab. Purwakarta + 789 m2
13	Dede Kurniasih An.Bpr Purwakarta	Bpr-Pwk/Um/19/02/2023 17 April 2023	Pengadaan Tanah dan Atau Bangunan Jadi Pada Perumda BPR Purwakarta	Jl. Veteran Rt/Rw.03/02 Kel.Ciserueh Kec. Purwakarta Kab. Purwakarta +551 m2
14	Syahroni Ahmad, S.Kom,M.si. An. Kementrian Perindustrian Jl.Lend. Gotot Subroto Kv.52.53 Jakarta Timur	B/280/SI-IND.6/PBJ/-PPK/V/ 2023 03 Mei 2023	Kegiatan Pembangunan Gedung Utama dan Fasilitas Pendukung Pusat Manufactur Indonesia	Ds.Pamoyanan Kec. Plered Kab. Purwakarta +23.360 m2
15	Dadang Supatra An. Dirut Perumda Air Minum Gapura Tirta Rahayu Kab. Purwakarta Jl. Letjen Basuki Rahmat No. 120 Kab. Purwakarta	SA.02.03-AV/1/107/25 Januari 2023	Rekom Teknis Pengusahaan SDA Untuk Kegiatan Usaha Air Bersih Di Mata Air Ci Sigung	
16	An.PT. Teknologi Mineral Batubara Ir.IRWAN KESUMA.M.Si	001/DIR/DPUTR/PWK/V/23 24 Mei 2023	Penambangan Batuan Andesit dan Felsapar	Ds. Pamoyanan Kec. Plered Kab. Purwakarta + 44,22 m2
17	An. PT. TRANS INDONESIA SUPERKORIDY Artha Goding Niaga Blok Eli- 12- 25A Jl. -Boulevard Artha Goding No.12 RT 18./8 Kel. Kelapa Gading Barat Kec. Kelapa Gading Jakarta Utara		Galih Fiber Optik di lintas rel	Jl. Veteran dan Jl.Lipik Gandamanah

Sumber: *Bidang Penataan Ruang, 2023*

2) Keterbatasan Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan Program dan Kegiatan di Bidang Penataan Ruang, Kepala Bidang dibantu oleh Satu orang Kepala Seksi, Dua orang Jabatan Fungsional (Jabfung), Satu orang Pelaksana ASN, dan Sepuluh orang Staff Non ASN.

Berkaitan dengan kapasitas Sumber Daya Manusia di Bidang Penataan Ruang masih dibutuhkan adanya peningkatan kemampuan pegawai, khususnya keteknisan terkait Penataan Ruang. Berikut adalah Data Pegawai pada Bidang Penataan Ruang per Tanggal 08 September 2023:

Tabel 1. 2 Data Pegawai Bidang Penataan Ruang DPUTR



NO	NAMA	NIP	GOL.	JABATAN
1	2	3	4	5
1	Andi Agung M., SH., MM.	19750419 200801 1 002	IV/a	Kepala Bidang Penataan Ruang
2	Satia Norman Gumanti S, SE	19810414 200501 1 007	III/c	Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang
3	Entus Taufik Rohiman, ST	19740502 200604 1 004	III/d	Penata Ruang Ahli Muda Sub Substansi Perencanaan Tata Ruang
4	Dudi Setiawan	19840511 200901 1 001	II/d	Penata Pengadaan Tanah
5	Afi Rafita, S.P.W.K	19960213 201903 2 002	III/a	JF Penata Ruang Ahli Pertama
6	Asep Saepulah	-	-	Pengadministrasi Umum
7	Dony R. Wiyanto, SE.	-	-	Pengadministrasi Umum
8	Didin Muhtadin, S.Pd.	-	-	Tenaga Administrasi
9	Fahmi Meidian Pratama, ST.	-	-	Tenaga Administrasi
10	Aditya Bagja Pangestu, ST.	-	-	Tenaga Administrasi
11	Ratimanjari Farha, S. Kom.	-	-	Tenaga Administrasi
12	Imawati	-	-	Tenaga Administrasi
13	Zaenab Arifah Syamsurizal, S. P. W. K.	-	-	Tenaga Administrasi
14	Aldi Budi Pratama, SH.	-	-	Tenaga Administrasi
15	Sevida Nur Handriani, A. Md.	-	-	Tenaga Administrasi

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum DPUTR, 2023

3) Rendahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat mengenai Zonasi/ Rencana Tata Ruang

Rendahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan Rencana Tata Ruang di Kabupaten Purwakarta dapat dilihat dari adanya kasus-kasus ketidak sesuaian antara rencana kegiatan yang dimohonkan dengan Rencana Tata Ruang pada lokasi yang dimaksud. Berikut adalah beberapa kasus yang terjadi di Kabupaten Purwakarta:



Tabel 1. 3 Ketidak Sesuaian Pemanfaatan Ruang di Desa Citalang

Lokasi	: Desa Citalang, Kec. Purwakarta
Rencana kegiatan pemanfaatan ruang	: Perumahan
Rencana Tata Ruang (Perda RTRW)	: Kawasan Peruntukkan Budidaya Tanaman Pangan (LP2B)
Arahan Peruntukkan Ruang	Kondisi Eksisting
	

<ul style="list-style-type: none"> • Arahan peruntukkan ruang berdasarkan Perda No. 11 Tahun 2012 tentang RTRW adalah Kawasan Peruntukkan Budidaya Tanaman Pangan (LP2B) • Mengacu pada Ketentuan Umum Peraturan Zonasi (KUPZ) pada peruntukkan ruang tersebut <i>tidak diperbolehkan mengalihfungsikan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B), kecuali untuk kepentingan umum atau terjadi akibat bencana alam</i> • Lokasi tersebut masuk ke dalam delineasi Lahan Sawah yang Dilindungi (LSD) berdasarkan Kepmen ATR/ BPN No. 1589/SK-HK.02.01/XII/2021 dan delineasi Lahan Perlindungan Pangan Berkelanjutan (LP2B) berdasarkan SK Bupati Purwakarta No. 521.4/Kep.739-Dispangtan/2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah terbangunnya perumahan pada lokasi dimaksud (Sebagian besar sudah terbangun)
--	--

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

Tabel 1. 4 Ketidak Sesuaian Pemanfaatan Ruang di Desa Cilangkap

Lokasi : Desa Cilangkap, Kec. Babakancikao Rencana kegiatan pemanfaatan ruang : Industri Rencana Tata Ruang (Perda RTRW) : Kawasan Peruntukkan Industri	
Arahan Peruntukkan Ruang	Kondisi Eksisting
	
<ul style="list-style-type: none"> • Arahan peruntukkan ruang berdasarkan Perda No. 11 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan kegiatan Industri tidak dapat ditindak

<p>2012 tentang RTRW adalah Kawasan Peruntukkan Industri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara ruang, kegiatan yang dimohon <i>sudah sesuai</i> dengan Arahan Peruntukkan Ruangnya • Lokasi tersebut masuk ke dalam delineasi Lahan Sawah yang Dilindungi (LSD) berdasarkan Kepmen ATR/ BPN No. 1589/SK-HK.02.01/XII/2021 dan delineasi Lahan Perlindungan Pangan Berkelanjutan (LP2B) berdasarkan SK Bupati Purwakarta No. 521.4/Kep.739-Dispangtan/2021 	<p>lanjuti walaupun secara ruang sudah sesuai, karena masuk ke dalam delineasi LSD dan LP2B</p>
---	---

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

Tabel 1. 5 Ketidak Sesuaian Pemanfaatan Ruang di Desa Darangdan

<p>Lokasi : Desa Darangdan, Kec. Darangdan</p> <p>Rencana kegiatan pemanfaatan ruang : Pergudangan</p> <p>Rencana Tata Ruang (Perda RTRW) : Kawasan Peruntukkan Permukiman Perkotaan</p>	
<p>Arahan Peruntukkan Ruang</p>	<p>Kondisi Eksisting</p>
	
<ul style="list-style-type: none"> • Arahan peruntukkan ruang berdasarkan Perda No. 11 Tahun 2012 tentang RTRW adalah Kawasan Permukiman Perkotaan • Secara ruang, kegiatan yang dimohon <i>sudah sesuai</i> dengan Arahan Peruntukkan Ruangnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan yang diizinkan pada lokasi tersebut adalah Pergudangan, akan tetapi pada kondisi eksisting di lapangan ditemui kegiatan industri tekstil • Hal ini menyalahi aturan, karena kegiatan industri

	<p>besar seharusnya masuk ke dalam Kawasan Peruntukkan Industri</p>
--	---

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

Dari tiga contoh kasus di atas, dapat disimpulkan adanya ketidak sesuaian antara kegiatan yang dimohonkan atau yang sudah dilaksanakan dengan Rencana Tata Ruang pada lokasi tersebut. Hal ini dapat dikaitkan dengan a) Rendahnya pengetahuan masyarakat mengenai Rencana Tata Ruang di wilayah Kabupaten Purwakarta; dan b) Rendahnya kesadaran masyarakat untuk mematuhi Peraturan yang berkaitan dengan Penataan Ruang.

2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari rencana aksi perubahan adalah meningkatnya kualitas pelayanan publik informasi tata ruang bagi Masyarakat di Kabupaten Purwakarta. Adapun *Milestone* kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1) Tujuan Jangka Pendek

Penyiapan instrument sistem penunjang dan penulisan kebijakan terkait pengendalian pemanfaatan ruang di Kabupaten Purwakarta. Output yang dihasilkan adalah:

- Tersedianya Sistem Informasi Tata Ruang.
- Tersedianya SOP Penerbitan Rekomendasi informasi penataan ruang.

2) Tujuan Pasca Diklat

Mengembangkan fitur-fitur dari aplikasi system informasi tata ruang mensinkronkan kebijakan pusat seperti keluarnya Keputusan Menteri ATR/BPN no. 1589/SK-HK.02.01/XII/2021 tentang Penetapan

lahan Sawah yang di Lindungi pada Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatra Barat, Provinsi Banten, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Daerah Istimewa Jogjakarta, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Bali dan Provinsi Nusa Tenggara barat. Yang mana kabupaten purwakarta termasuk didalamnya sehingga terbangun database dalam satu server yang terpusat untuk memudahkan integrasi dengan GISTARU (*Geographic Information System* Tata Ruang) yang di Kelola oleh Kementerian ATR/BPN.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Dengan adanya pembuatan aplikasi ini selaras dengan salah satu Reformasi Birokrasi Tematik yaitu Peningkatan Investasi dan digitalisasi Administrasi untuk mengurai dan menyelesaikan permasalahan yang salah satunya adalah kemudahan berinfestasi di kabupaten purwakarta.

Sedangkan Manfaat Implementasi aplikasi 'SITARUNG' bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta pada umumnya adalah sebagai berikut:

- 1) Peningkatan kapabilitas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam pelayanan publik sektor Pengendalian Pemanfaatan Ruang yaitu pemberian Rekomendasi informasi Tata Ruang;
- 2) Peningkatan kinerja pengawasan pemanfaatan ruang melalui proses penerbitan Rekomendasi Teknis dan pengawasan yang sistematis, efisien dan efektif;
- 3) Peningkatan koordinasi antar stakeholder dalam pengawasan pemanfaatan ruang yang sistematis, efektif dan efisien;
- 4) Merupakan penyempurnaan sistem pengawasan;

- 5) Meningkatnya Investasi dengan adanya kemudahan dalam pelaksanaan proses penerbitan Rekomendasi Informasi Tata Ruang;
- 6) Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebagai dampak meningkatnya investasi;
- 7) Terlaksananya salah satu inovasi pemerintah daerah dengan mendukung transformasi digital dengan adanya SITARUNG (Sistem Informasi Tata Ruang);
- 8) Penerapan Good Governance dalam Sistem Pemerintahan;
- 9) Optimalnya Kualitas Pelayanan Publik sektor Pengendalian Pemanfaatan Ruang di Kabupaten Purwakarta;
- 10) Masyarakat mendapat kemudahan informasi Tata Ruang.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi yang akan dilakukan dalam rencana aksi perubahan adalah membuat suatu sistem informasi Tata Ruang yang memberikan layanan yang cepat sesuai dengan peruntukannya dalam PERDA maupun PERBUB.

2. Output

Hasil yang ingin dicapai dari adanya Sistem Tata Ruang adalah:

- 1) Tersedianya sistem informasi Tata Ruang DPUTR Kabupaten Purwakarta yang dapat diakses oleh Masyarakat umum;
- 2) Tersedianya Aplikasi berbasis Mobile GIS yang dapat di akses melalui perangkat Android untuk sistem informasi Tata Ruang di Purwakarta; dan

- 3) Terlaksananya sosialisasi sistem informasi Tata Ruang pada Masyarakat.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup rencana aksi perubahan yang dilakukan adalah tersedianya Sistem Informasi Tata Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta lebih Optimal dan menjadikan investasi lebih meningkat.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Rencana Aksi Perubahan

Roadmap atau *Milestone* merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi *roadmap* terdiri dari tahap perencanaan (*Planning*), tahap persiapan implementasi aksi perubahan (*Organizing*), tahap pelaksanaan kegiatan dan rencana aksi perubahan (*Actuating*), serta tahap evaluasi dan pelaporan aksi perubahan (*Controlling*).

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan rencana aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu off campus (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan yang dibagi menjadi 4 (tiga) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

Tabel 2.1 Kegiatan Rencana Aksi Perubahan

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Output
A. Off campus (60 hari)			
Tahap 1 Perencanaan (Planning)			
1.	Minggu Pertama (5 - 9 September 2023)	Melaporkan Hasil Pelaksanaan On Campus PKP kepada Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Catatan hasil koordinasi
Tahap 2 Pengorganisasian (Organizing)			
2.	Minggu Pertama (5 - 9 September 2023)	Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan	Konsep personil Tim Efektif
		Menyusun dan menetapkan Surat	SK Tim Efektif

		Keputusan Tim Efektif Aksi Perubahan	
	Minggu Kedua (11 - 16 September 2023)	Membuat Laporan Kegiatan	Laporan
		Rapat koordinasi dengan Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen • Daftar Hadir
		Berkoordinasi dengan Diskominfo terkait konsep rencana aksi perubahan Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder
		Membuat dan mendistribusikan surat undangan Rapat Koordinasi dengan <i>Stakeholder Internal</i>	Surat Undangan
		Rapat koordinasi dengan <i>Stakeholder Internal</i> tentang konsep Rencana Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Daftar Hadir • Notulen
	Minggu Ketiga (18 - 23 September 2023)	Membuat Laporan Kegiatan	Laporan
		Menyusun konsep Rencana Aksi Perubahan Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Catatan konsep Aplikasi SITARUNG • Bagan/ Flowchart SITARUNG
Tahap 3 Pelaksanaan (Actuating)			
3.	Minggu Keempat (25 - 30 September 2023)	Membuat Laporan Kegiatan	Laporan
		Pembuatan rancangan tampilan aplikasi <i>SITARUNG</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Rancangan tampilan aplikasi
		Pembuatan aplikasi <i>SITARUNG</i>	Aplikasi

Minggu Kelima (2 - 7 Oktober 2023)	Membuat Laporan Kegiatan	Laporan
	Membuat dan mendistribusikan surat undangan rapat sosialisasi Rencana Aksi Perubahan SITARUNG kepada <i>Stakeholder Internal</i> dan Tim Efektif	Surat Undangan
	Rapat Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan SITARUNG kepada <i>Stakeholder Internal</i> dan Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen • Daftar Hadir
Minggu Keenam (9 - 14 Oktober 2023)	Membuat Laporan Kegiatan	Laporan
	Evaluasi Aplikasi SITARUNG	Saran masukan Kepala Dinas, stakeholder terkait, serta Tim Efektif
Minggu Ketujuh (16 - 21 Oktober 2023)	Membuat Laporan Kegiatan	Laporan
	Membuat dan mendistribusikan surat undangan Sosialisasi Aplikasi SITARUNG	Surat Undangan
	Rapat Sosialisasi Aplikasi SITARUNG di lingkungan Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Daftar Hadir • Notulen • Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder
	Penginputan data dan Uji Coba Aplikasi SITARUNG	Dokumentasi
	Bimtek Penggunaan Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen • Daftar Hadir
	Penelarasan akhir Aplikasi SITARUNG	Dokumentasi

Tahap 4 Controlling (Pengawasan, evaluasi, dan pelaporan)			
4.	Minggu Kedelapan (23 - 28 Oktober 2023)	Melaporkan hasil pelaksanaan Aksi Perubahan kepada mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Catatan hasil koordinasi
		Membuat Laporan Kegiatan	Laporan
		Membuat Video Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Video
		Pembuatan laporan akhir aksi perubahan	Laporan
		Evaluasi Penggunaan Aplikasi SITARUNG di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Catatan hasil evaluasi
		Penyerahan Aksi Perubahan kepada mentor	<ul style="list-style-type: none"> • BA Penyerahan • Surat Pernyataan Keberlanjutan
B. Rencana aksi pasca pelatihan			
5.	November 2023 dan seterusnya	Pengembangan aplikasi SITARUNG	-

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 5 September sampai dengan 28 Oktober 2023 (60 hari) dilaksanakan Off Campus pada lingkungan Bidang Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta, dengan rincian waktu sebagai berikut:

- a. Tahap awal/ Perencanaan : Tanggal 5 - 9 Sept. 2023
- b. Tahap Pengorganisasian : Tanggal 11-23 Sept. 2023
- c. Tahap Pelaksanaan : Tanggal 25 Sept. - 21 Oktober 2023
- d. Tahap Akhir : Tanggal 23 - 28 Okt. 2023

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Adapun pentahapan aksi perubahan terbagi menjadi beberapa tahap yang dapat disimak pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

No	Uraian Kegiatan	Keterangan								Keterangan Output	
		September				Oktober					
		II	III	IV	V	I	II	III	IV		
Tahap Perencanaan: Minggu ke 1 (Tanggal 5 - 9 September 2023)											
1	Melaporkan Hasil Pelaksanaan On Campus PKP kepada Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan										<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Catatan hasil koordinasi
Tahap Pengorganisasian: Minggu ke 2 s/d Minggu ke 3 (Tanggal 11 - 23 September 2023)											
1	Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan										Catatan Konsep personil Tim Efektif
2	Menyusun dan menetapkan Surat Keputusan Tim Efektif Aksi Perubahan										SK Tim Efektif
3	Membuat Laporan Kegiatan										Laporan
4	Rapat koordinasi dengan Tim Efektif										<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen • Daftar Hadir
5	Berkoordinasi dengan Diskominfo terkait konsep rencana aksi perubahan Aplikasi SITARUNG										<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder

6	Membuat dan mendistribusikan surat undangan Rapat Koordinasi dengan <i>Stakeholder Internal</i>									Surat Undangan
7	Rapat koordinasi dengan <i>Stakeholder Internal</i> tentang konsep Rencana Aksi Perubahan									<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Daftar Hadir • Notulen
8	Membuat Laporan Kegiatan									Laporan
9	Menyusun konsep Rencana Aksi Perubahan Aplikasi SITARUNG									<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Catatan konsep Aplikasi SITARUNG • Bagan/ Flowchart SITARUNG
Tahap Pelaksanaan: Minggu ke 4 s/d Minggu ke 7 (Tanggal 25 September – 21 Oktober 2023)										
1	Membuat Laporan Kegiatan									Laporan
2	Pembuatan rancangan tampilan aplikasi SITARUNG									<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Rancangan tampilan aplikasi
3	Pembuatan aplikasi SITARUNG									Aplikasi
4	Membuat Laporan Kegiatan									Laporan
5	Membuat dan mendistribusikan surat undangan rapat sosialisasi Rencana Aksi Perubahan SITARUNG kepada <i>Stakeholder Internal</i> dan Tim Efektif									Surat Undangan
6	Rapat Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan SITARUNG kepada <i>Stakeholder Internal</i> dan Tim Efektif									<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen • Daftar Hadir
7	Membuat Laporan Kegiatan									Laporan

8	Evaluasi Aplikasi SITARUNG									Saran masukan Kepala Dinas, stakeholder terkait, serta Tim Efektif
9	Membuat Laporan Kegiatan									Laporan
10	Membuat dan mendistribusikan surat undangan Sosialisasi Aplikasi SITARUNG									Surat Undangan
11	Rapat Sosialisasi Aplikasi SITARUNG di lingkungan Eksternal									<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Daftar Hadir • Notulen • Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder
12	Penginputan data dan Uji Coba Aplikasi SITARUNG									Dokumentasi
13	Bimtek Penggunaan Aplikasi SITARUNG									<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen • Daftar Hadir
14	Penelarasan akhir Aplikasi SITARUNG									Dokumentasi
Tahap Controlling: Minggu ke 8 (Tanggal 23 - 28 Oktober 2023)										
1	Melaporkan hasil pelaksanaan Aksi Perubahan kepada mentor									<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Catatan hasil koordinasi
2	Membuat Laporan Kegiatan									Laporan
3	Membuat Video Aksi Perubahan									<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Video
4	Pembuatan laporan akhir aksi perubahan									Laporan

5	Evaluasi Penggunaan Aplikasi SITARUNG di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta									Catatan hasil evaluasi
6	Penyerahan Aksi Perubahan kepada mentor									<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Penyerahan • Surat Pernyataan Keberlanjutan

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. Identifikasi Stakeholder

Kesuksesan aksi perubahan serta efisiensi kinerja tim pelaksana ditentukan dari efektifitas tim kerja yang optimal, sehingga identifikasi pengelompokan stakeholder dengan pertimbangan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya perlu diidentifikasi secara teliti. Berikut adalah identifikasi stakeholder dari aksi perubahan disajikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.3 Identifikasi Stakeholder

No.	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
<i>Stakeholder Internal</i>				
1.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Sangat mendukung (Promoter) ++++	Sangat Tinggi	9
2.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Sangat mendukung (Defender) ++++	Sangat Tinggi	9
3.	Kabid Tata Bangunan DPUTR	Sangat Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	8
4.	Kabid SDA DPUTR	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
5.	Kabid Pembangunan jalan dan jembatan DPUTR	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
6.	Kabid Pemeliharaan Jalan dan Jembatan DPUTR	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
7.	JF Perencanaan	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
8.	Kasi Pemanfaatan Ruang	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8

9.	Staf Penataan Ruang	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
<i>Stakeholder Eksternal</i>				
1.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Purwakarta	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8
2.	Kepala Bidang Telematika Diskominfo Purwakarta	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8
3.	Pranata Perijinan Ahli Muda pada DPMPTSP Purwakarta	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8
4.	Kasi Penataan pada Kantor Pertanahan (BPN) Purwakarta	Mendukung (Laten) +++	Tinggi	8
5.	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana pada BAPPELITBANGDA	Mendukung (Laten) +++	Tinggi	8
6.	Tenaga Ahli Konsultan IT	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	7
7.	Masyarakat	Rendah (Aphatetic) +	Rendah	2
8.	Media	Rendah (Aphatetic) +	Rendah	2

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

Keterangan :

1) Jenis Posisi

- a) Sangat mendukung = +++++
- b) Mendukung = +++
- c) Cukup Mendukung = ++
- d) Netral = +/-
- e) Menentang = -

2) Pengaruh

- a) Sangat Tinggi = 9 <
- b) Tinggi = 6 – 8
- c) Sedang = 3 – 5
- d) Rendah = 1 – 2

- 3) Promoter = Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
- 4) Defenders = Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
- 5) Latens = Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
- 6) Apathetic = Pengaruh rendah ketertarikan rendah

2. Identitas Stakeholder

Berikut adalah pengelompokan Stakeholder yang terlibat dalam Pengembangan Aplikasi SITARUNG:

Tabel 2.4 Pengelompokan Stakeholder Terlibat

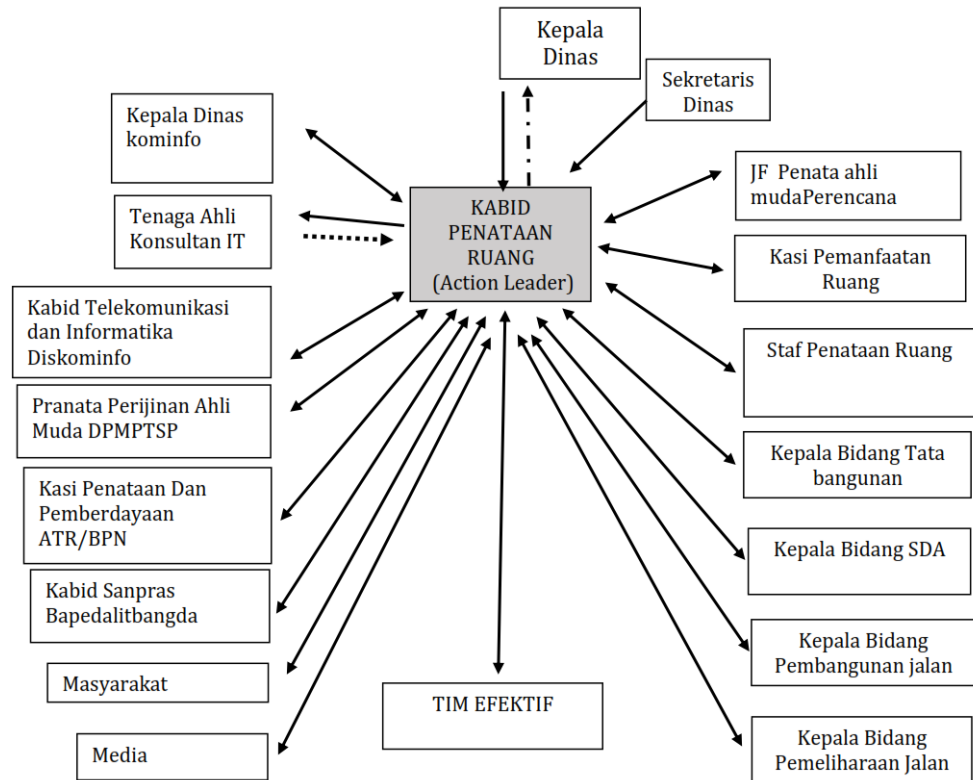
No	Stakeholder	Jenis Stake Holder				Kelompok Stake Holder			Strategi komunikasi
		Tim Efektif	Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defenders	
A	INTERNAL								
1.	Kepala Dinas	√				9			Canalizing
2.	Sekdis	√				9			Canalizing
3.	Kabid Tata Bangunan			√			8		Informatif
4.	Kabid SDA			√			8		Informatif
5.	Kabid Pembangunan jalan jembatan			√			8		Informatif
6.	Kabid Pemeliharaan Jalan Jembatan			√			8		Informatif
7.	JF Penata ahli muda perencana			√				8	Instruktif
8.	Kasi Pemanfaatan Ruang	√						8	Instruktif
9.	Staf Penataan Ruang	√						8	Instuktif
B	EKSTERNAL								
1.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi						8		Persuasif

2.	Kabid Telematika Diskominfo	√					8			Persuasif
3.	Pranata Perijinan ahli muda DPMPTSP	√					8			Persuasif
4.	Kasi Penataan dan Pemberdayaan pada ATR/BPN Purwakarta						8			Persuasif
5.	Kepala bidang Saranan dan prasarana Bapedalitbangda	√					8			Persuasif
6.	Tenaga Ahli Konsultan IT		√					7		Persuasif
7.	Masyarakat		√						2	Informatif
8.	Media		√						2	Informatif

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

3. Peta Jejaring

Hubungan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder internal dan eksternal dapat digambarkan dengan peta jejaring sebagai berikut:



Gambar 2.1 Peta Jejaring Stakeholder
 Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

- Keterangan:
- > : Perintah
 - <— : Koordinasi
 -> : Laporan
 - - - -> : Konsultasi

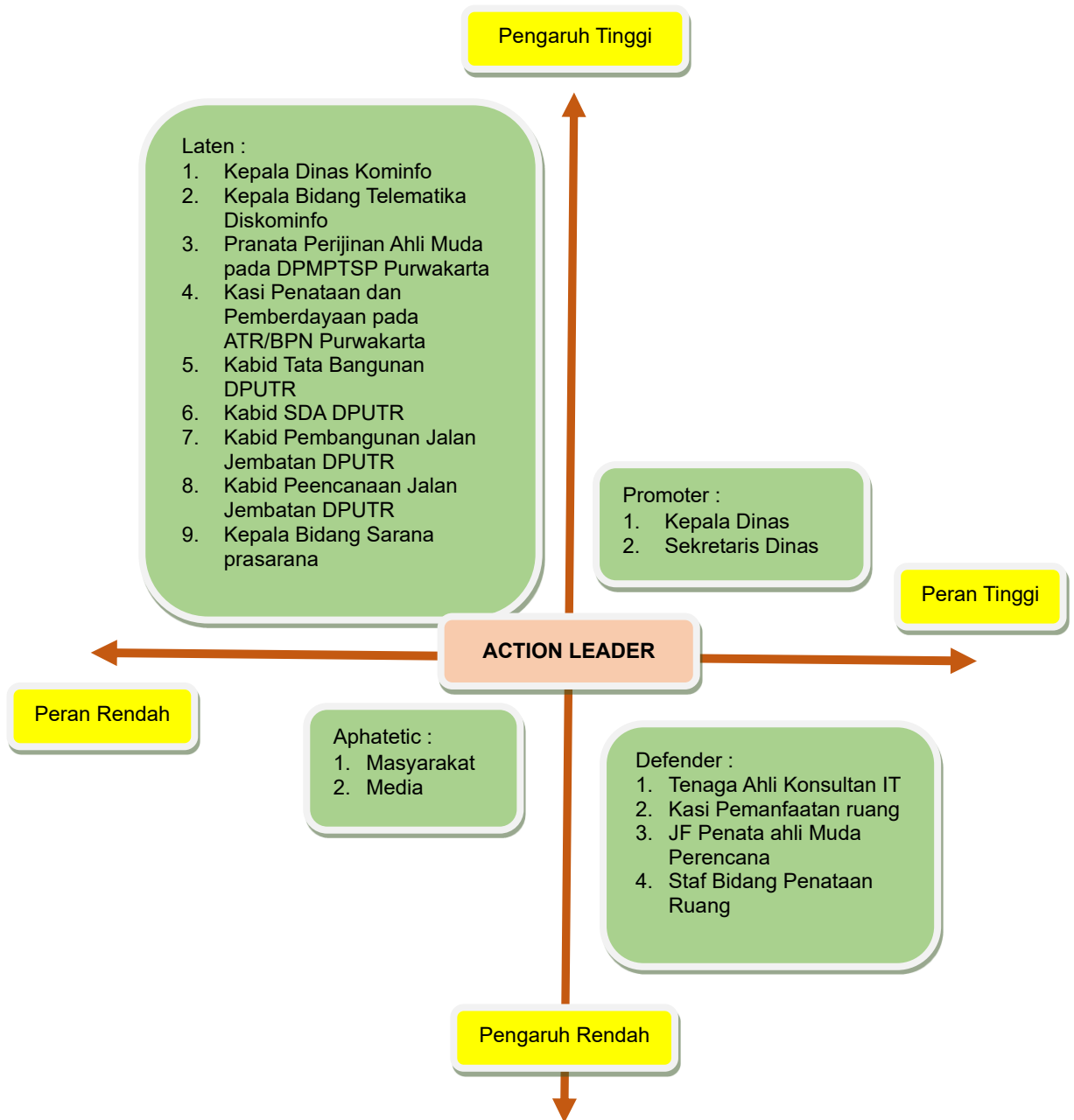
4. Kuadran Stakeholder

Untuk menjelaskan keterlibatan stakeholder internal dan eksternal dalam rencana aksi perubahan berdasarkan pengaruh dan perannya dapat dibagi menjadi 4 (empat) golongan, yaitu:

1. Promoter yaitu stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi atau kuat terhadap aksi perubahan dan mempunyai kepentingan yang tinggi terhadap aksi perubahan.
2. Defender yaitu stakeholder yang kepentingan tinggi terhadap aksi perubahan, tetapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan kecil atau lemah.

3. Laten yaitu stakeholder mempunyai pengaruh tinggi/ kuat terhadap aksi perubahan, tetapi kepentingannya rendah.
4. Apathetic yaitu stakeholder yang pengaruhnya dan kepentingannya terhadap aksi perubahan rendah atau tidak ada sama sekali.

Posisi keempat golongan stakeholder tersebut dapat digambarkan dalam kuadran stakeholder sebagai berikut:



Gambar 2. 1. Kuadran Stakeholder
Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

C. Strategi Komunikasi

Dalam rangka melaksanakan tahapan *roadmap/ milestone Rencana Aksi Perubahan* diatas dengan memanfaatkan *stakeholder* yang ada, dibutuhkan kesadaran dalam organisasi akan pentingnya komunikasi antar personal atau pelaku yang ada untuk konsultasi, berkoordinasi, memberikan respon serta mengimplementasikan perubahan yang dilakukan. Dengan demikian dibutuhkan strategi menciptakan komunikasi yang baik antar personal atau *stakeholders* yang terlibat berdasarkan beberapa tinjauan.

Dari sisi Arah Komunikasi di dalam organisasi terdapat empat jenis arah komunikasi yang kemudian diterapkan dalam melaksanakan tahapan *roadmap/milestone* diatas, sebagai berikut:

1. Komunikasi dari atas ke bawah (*Top-Down*), merupakan arah komunikasi dari tingkat atas ke tingkat bawah melalui hierarki organisasi. Dimana bentuk komunikasi seperti ini saat diimplementasikan dalam Aksi Perubahan berupa instruksi tentang bagaimana mewujudkan sasaran Aksi Perubahan, prosedur pembuatan, langkah dan format yang disusun serta membutuhkan umpan balik dari bawahan terkait *output* yang diinginkan.
2. Komunikasi dari bawah ke atas (*Bottom-Up*), merupakan arah komunikasi umpan balik dari bawahan tentang seberapa baik instruksi atau perubahan itu berfungsi. Bentuk komunikasi ini dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis, secara individu personal maupun berkelompok atau dalam forum diskusi. Adapun bentuk komunikasi seperti ini saat diimplementasikan dalam Aksi Perubahan berupa proses koordinasi internal penyusunan daftar dan detail data serta kesepakatan isi serta perubahan yang terjadi.
3. Komunikasi Horisontal, yaitu arah komunikasi kepada orang-orang yang memiliki hierarki yang sama dalam satu organisasi dimana hubungan terjadi berdasarkan kepentingan yang ada

akan *output* Aksi Perubahan.

4. Komunikasi Diagonal, merupakan arah komunikasi dari orang-orang yang memiliki hierarki yang berbeda dan tidak memiliki hubungan kewenangan secara langsung yaitu dengan *stakeholder* eksternal.

Dalam upaya untuk mewujudkan sasaran Aksi Perubahan serta melaksanakan tahapan roadmap/ milestones dengan memanfaatkan arah, bentuk dan proses komunikasi diatas, dibutuhkan gaya komunikasi dari penanggung jawab Aksi Perubahan maupun antar personal stakeholder yang ada, sebagai berikut:

1. Gaya Partisipatif yaitu gaya komunikasi dengan cara memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berkiprah secara aktif dalam tim efektif, dalam hal ini terkait Aksi Perubahan dengan menyampaikan ide dan gagasan untuk melengkapi rincian dan kebutuhan data sesuai pengalaman yang ada.
2. Gaya Inovatif yaitu gaya yang selalu berusaha mewujudkan usaha pembaharuan terkait bidang kerja, untuk mempermudah proses serta mempercepat akses pengelolaan data base.
3. Gaya Motivatif yaitu gaya yang dapat menyampaikan ide ataupun informasi, program serta kebijakan dengan baik.

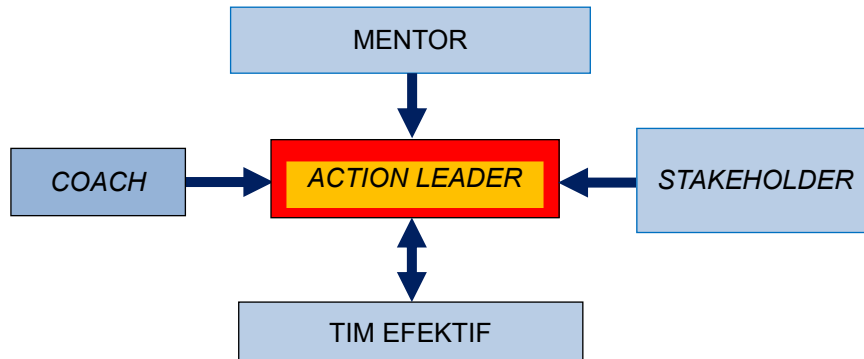
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, diperlukan dukungan berbagai sumber daya seperti sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana dan metode yang digunakan sehingga rencana aksi perubahan mulai dari tahapan awal sampai akhir dapat berjalan sesuai yang diharapkan.

Agar berbagai sumber daya tersebut dapat mendukung rencana aksi perubahan secara optimal maka perlu adanya tata kelola yang baik. Adapun tata kelola sumber daya yang digunakan pada pelaksanaan rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia
Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

Tata Kelola Sumber Daya Manusia dapat dijelaskan melalui bagan di atas dengan deskripsi sebagai berikut:

Action Leader : Kabid Penataan Ruang memiliki tugas :

- a) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;

- b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
- c) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal; dan
- d) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.

- Coach : Pembimbing PKP memiliki tugas:
- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksiperubahan;
 - b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan; dan
 - c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- Stakeholder : Bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.
- Tim Efektif : a) Membantu/ mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;

- c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penulisan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan; dan
- f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran untuk rencana aksi perubahan ini tidak didukung APBD Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta namun dibiayai secara swadaya, sehingga perlu koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel 3.1 Kebutuhan Anggaran Kegiatan Sitarung

NO.	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp.)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	
1	2	3	4	5	6
1.	ATK	1	paket	200.000,-	200.000,-
2.	Pembuatan Sistem Informasi	1	paket	5.000.000,-	5.000.000,-
3.	Rapat				
	Snack Rapat	100	Box	15.000,-	1.500.000,-
4.	Pencetakan dan penggandaan	1	paket	500.000,-	500.000,-
TOTAL					7.200.000,-

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mempelancar pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana prasarana yang memadai terutama yang terkait teknologi informasi. Sarana prasarana yang diperlukan antara lain:

- 1) Komputer PC atau laptop,
- 2) Printer,
- 3) Jaringan internet,
- 4) Server Data, dan
- 5) Handphone berbasis android.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan terdapat resiko yang muncul yang dapat menjadi kendala dalam tahapan rencana aksi perubahan. Resiko merupakan dampak dari adanya masalah yang timbul selama melaksanakan aksi perubahan oleh karena itu perlu adanya pengelolaan atau manajemen resiko secara sistematis dan terukur, agar resiko yang muncul tidak menghambat pelaksanaan aksi perubahan. Manajemen resiko dalam rencana aksi perubahan diuraikan menjadi potensi masalah, resiko dan strategi mengatasi masalah.

Tabel 3.2 Managemen Resiko

No.	Potensi Masalah	Resiko	Strategi Mengatasi
1.	Kurangnya koordinasi antara team leader, tim efektif dan stakeholder terkait dikarenakan kesibukan tugas dan pekerjaan rutin	Kesibukan team leader, tim efektif dan stakeholder dengan tugas dan pekerjaan rutin dapat menyebabkan tata waktu yang telah disusun dalam	Melakukan komunikasi yang intensif dan efektif dengan semua tim efektif dan stakeholder untuk menyepakati jadwal atau waktu dan lokasi koordinasi atau pertemuan

		<p>pentahapan rencana aksi tidak sesuai atau mengalami keterlambatan</p>	<p>membahas rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Koordinasi yang efektif dapat juga dilakukan dengan menggunakan sarana media sosial dengan membentuk group whatsapp yang beranggotakan team leader, tim efektif dan stakeholder</p>
2.	<p>Adanya aturan-aturan dan ketentuan baru yang mempengaruhi contoh terkait LP2B, LSD dan indikasi tumpang tindih peta kehutanan.</p>	<p>Adanya perbedaan peta yang digunakan</p>	<p>Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder terkait peta dan eksisting dilapangan untuk sinkronisasi pada aplikasi SITARUNG.</p>
3.	<p>Belum meratanya kemampuan dan Pengetahuan pegawai di Bidang Penataan Ruang terkait Pemanfaatan dan pengendalian tata ruang</p>	<p>Kesulitan dalam menelaah kajian sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam memberikan keputusan pemberian informasi tata ruang.</p>	<p>Memberikan bimbingan teknis atau pelatihan kepada semua pegawai Bidang Penataan Ruang mengenai informasi sistem aplikasi SITARUNG. Bimbingan teknis atau pelatihan ini dapat disampaikan oleh pihak konsultan</p>

			teknologi informasi yang membuat sistem aplikasi SITARUNG
--	--	--	---

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. Internal

Stakeholder internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta. Dukungan stakeholder internal berupa pernyataan dukungan, baik secara lisan maupun tertulis dan kemudahan dalam pelaksanaan kegiatan dan implementasi aksi perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG).

Koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung dengan senantiasa menyesuaikan waktu bekerja dan menggunakan alat komunikasi Handphone.

b. Eksternal

Stakeholder eksternal juga mendukung penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan yang diberikan antara lain dalam bentuk surat pernyataan dukungan dan secara lisan melalui video pernyataan dukungan.

Koordinasi stakeholder eksternal dilakukan kepada Kepala Bidang Telematika Diskominfo, JF Perijinan Ahli Muda DPMPTSP, Kepala Bidang Sarana dan Prasarana BAPPELITBANGDA, unsur Kantor Pertanahan Kabupaten Purwakarta, dan Tenaga Ahli Konsultan IT.

Berikut adalah identifikasi Stakeholder setelah pelaksanaan Aksi Perubahan:

Tabel 3.3 Identifikasi Stakeholder setelah Pelaksanaan Aksi Perubahan

No.	Jabatan	Posisi	Pengaruh	Nilai
<i>Stakeholder Internal</i>				
1.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Sangat mendukung (Promoter) ++++	Sangat Tinggi	9
2.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Sangat mendukung (Defender) ++++	Tinggi	9
3.	Kabid Tata Bangunan DPUTR	Sangat Mendukung (Defender) ++++	Tinggi	8
4.	Kabid SDA DPUTR	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
5.	Kabid Pembangunan jalan dan jembatan DPUTR	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
6.	Kabid Pemeliharaan Jalan dan Jembatan DPUTR	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
7.	JF Perencanaan	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
8.	Kasi Pemanfaatan Ruang	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
9.	Staf Penataan Ruang	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	8
<i>Stakeholder Eksternal</i>				
9.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Purwakarta	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8
10.	Kepala Bidang Telematika Diskominfo Purwakarta	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8
11.	Pranata Perijinan Ahli Muda pada DPMPSTP Purwakarta	Mendukung (Latens) +++	Tinggi	8

12.	Kasi Penataan pada Kantor Pertanahan (BPN) Purwakarta	Mendukung (Laten) +++	Tinggi	8
13.	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana pada BAPPELITBANGDA	Mendukung (Laten) +++	Tinggi	8
14.	Tenaga Ahli Konsultan IT	Mendukung (Defender) +++	Tinggi	7
15.	Masyarakat	Rendah (Apathetic) +	Rendah	2
16.	Media	Rendah (Apathetic) +	Rendah	2

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

Keterangan :

1) Jenis Posisi

- a) Sangat mendukung = ++++
- b) Mendukung = +++
- c) Cukup Mendukung = ++
- d) Netral = +/-
- e) Menentang = -

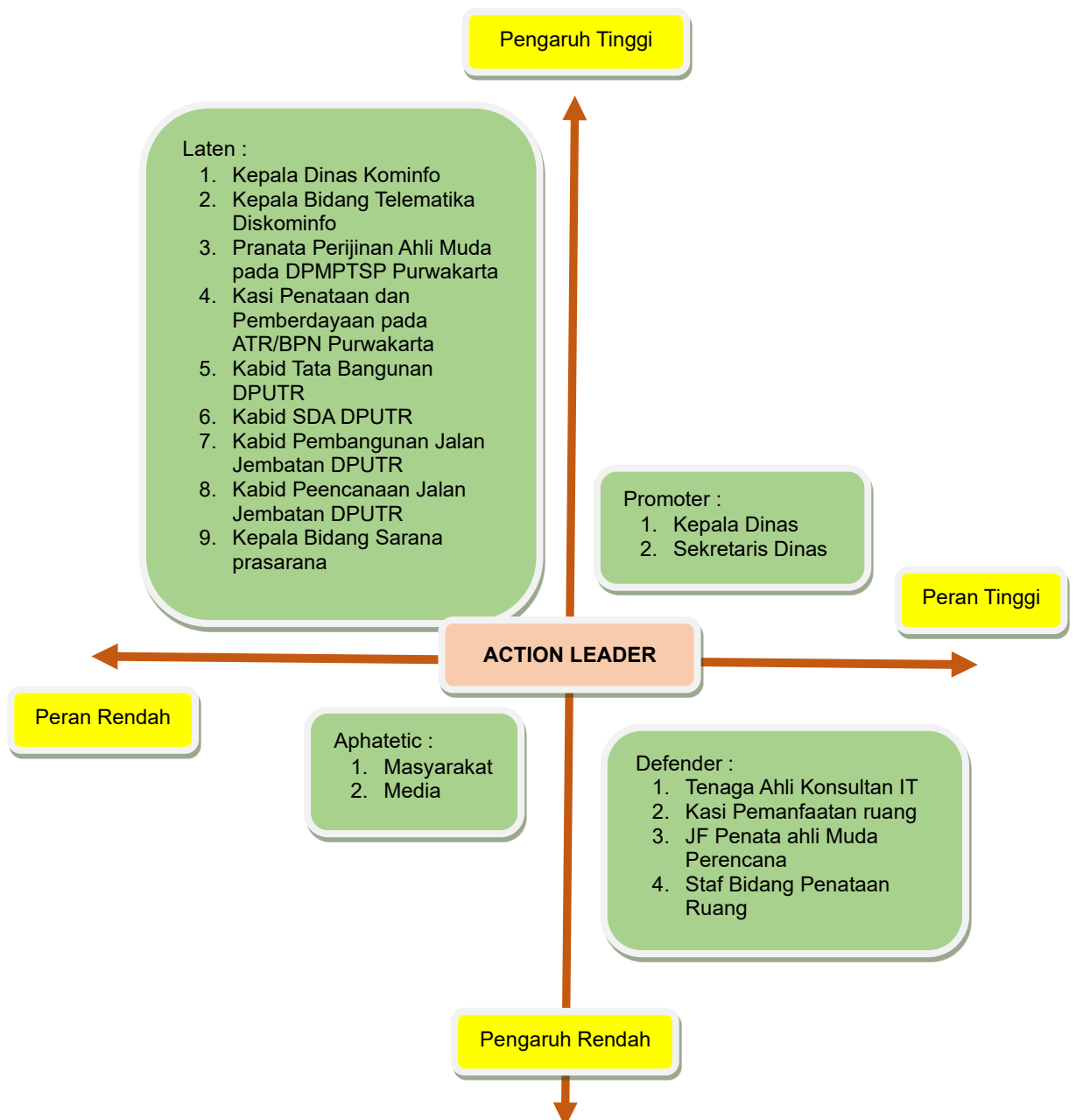
2) Pengaruh

- a) Sangat Tinggi = 9 <
- b) Tinggi = 6 – 8
- c) Sedang = 3 – 5
- d) Rendah = 1 – 2

- 3) Promoter = Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
- 4) Defenders = Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
- 5) Latens = Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
- 6) Apathetic = Pengaruh rendah ketertarikan rendah

2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder, posisi stakeholder setelah implementasi aksi perubahan ternyata tetap sama (tidak mengalami pergeseran/ perubahan). Hal tersebut dapat dilihat pada uraian sebagai berikut:



Gambar 3. 2. Kuadran Stakeholder setelah pelaksanaan Aksi Perubahan

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

Kuadran stakeholder sebelum dan sesudah pelaksanaan Aksi Perubahan tidak mengalami perubahan karena dalam pelaksanaan aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa koordinasi melalui pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan melalui *face to face* maupun alat komunikasi handphone. Selain itu juga adanya dukungan dari stakeholder sehingga pelaksanaan aksi perubahan pada Bidang Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta dapat tercapai dan terlaksana dengan baik.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Pelaksanaan implementasi aksi perubahan dibandingkan dengan jadwal milestone Rencana Aksi Perubahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.4 Kesesuaian Milestone dengan Implementasi Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu Pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Rencana Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaporkan Hasil Pelaksanaan On Campus PKP kepada Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Catatan hasil koordinasi 	05 September 2023	05 September 2023	Terlaksana
2	Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> Konsep personil Tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Catatan Konsep personil Tim Efektif 	06 September 2023	06 September 2023	Terlaksana
3	Menyusun dan menetapkan Surat Keputusan Tim Efektif Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> SK Tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> SK Tim Efektif 	08 September 2023	08 September 2023	Terlaksana
4	Membuat Laporan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan mingguan 	11 September 2023	11 September 2023	Terlaksana
5	Rapat koordinasi dengan Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Notulen 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Notulen Daftar Hadir 	12 September 2023	12 September 2023	Terlaksana
6	Berkoordinasi dengan Diskominfo terkait konsep rencana aksi perubahan Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder 	14 September 2023	14 September 2023	Terlaksana

No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu Pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Rencana Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7
7	Membuat dan mendistribusikan surat undangan Rapat Koordinasi dengan <i>Stakeholder Internal</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan 	13 September 2023	13 September 2023	Terlaksana
8	Rapat koordinasi dengan <i>Stakeholder Internal</i> tentang konsep Rencana Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Daftar Hadir • Notulen 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Daftar Hadir • Notulen 	15 September 2023	15 September 2023	Terlaksana
9	Membuat Laporan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan mingguan 	18 September 2023	18 September 2023	Terlaksana
10	Menyusun konsep Rencana Aksi Perubahan Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Catatan konsep Aplikasi SITARUNG • Bagan/ Flowchart SITARUNG 	19 - 20 September 2023	19 - 20 September 2023	Terlaksana
11	Membuat Laporan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan mingguan 	25 September 2023	25 September 2023	Terlaksana
12	Pembuatan rancangan tampilan aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Rancangan tampilan aplikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Rancangan tampilan aplikasi 	27 September 2023	27 September 2023	Terlaksana
13	Pembuatan aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi 	22 – 29 September 2023	22 – 29 September 2023	Terlaksana

No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu Pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Rencana Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7
14	Membuat Laporan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan mingguan 	04 Oktober 2023	04 Oktober 2023	Terlaksana
15	Membuat dan mendistribusikan surat undangan rapat sosialisasi Rencana Aksi Perubahan SITARUNG kepada <i>Stakeholder Internal</i> dan Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> Surat Undangan 	<ul style="list-style-type: none"> Surat Undangan 	02 Oktober 2023	02 Oktober 2023	Terlaksana
16	Rapat Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan SITARUNG kepada <i>Stakeholder Internal</i> dan Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Notulen Daftar Hadir 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Notulen Daftar Hadir 	03 Oktober 2023	03 Oktober 2023	Terlaksana
17	Membuat Laporan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan mingguan 	09 Oktober 2023	09 Oktober 2023	Terlaksana
18	Evaluasi Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> Saran masukan Kepala Dinas, stakeholder terkait 	<ul style="list-style-type: none"> Saran masukan Kepala Dinas, stakeholder terkait 	09 – 14 Oktober 2023	09 – 14 Oktober 2023	Terlaksana
19	Membuat Laporan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan mingguan 	16 Oktober 2023	16 Oktober 2023	Terlaksana
20	Membuat dan mendistribusikan surat undangan Sosialisasi Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> Surat Undangan 	<ul style="list-style-type: none"> Surat Undangan 	17 Oktober 2023	17 Oktober 2023	Terlaksana

No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu Pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Rencana Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7
21	Rapat Sosialisasi Aplikasi SITARUNG di lingkungan Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Daftar Hadir • Notulen 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Daftar Hadir • Notulen • Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholder 	18 Oktober 2023	18 Oktober 2023	Terlaksana
22	Penginputan data dan Uji Coba Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Eviden Screen shoot Aplikasi • Notulen 	<ul style="list-style-type: none"> • Eviden Screen shoot Aplikasi • Notulen 	19 Oktober 2023	19 Oktober 2023	Terlaksana
23	Bimtek Penggunaan Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen • Daftar Hadir 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Notulen • Daftar Hadir 	26 Oktober 2023	26 Oktober 2023	Terlaksana
24	Penelarasan akhir Aplikasi SITARUNG		<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi 	24 Oktober 2023	24 Oktober 2023	Terlaksana
25	Melaporkan hasil pelaksanaan Aksi Perubahan kepada mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Catatan hasil koordinasi 	25 Oktober 2023	25 Oktober 2023	Terlaksana
26	Membuat Laporan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan mingguan 	23 Oktober 2023	23 Oktober 2023	Terlaksana
27	Membuat Video Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Video 	26 Oktober 2023	26 Oktober 2023	Terlaksana
28	Pembuatan laporan akhir aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil AP 	26 Oktober 2023	26 Oktober 2023	Terlaksana


No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu Pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Rencana Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7
29	Evaluasi Penggunaan Aplikasi SITARUNG	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Notulen 	<ul style="list-style-type: none"> Catatan hasil evaluasi 	27 Oktober 2023	27 Oktober 2023	Terlaksana
30	Penyerahan Aksi Perubahan kepada mentor	<ul style="list-style-type: none"> Berita Acara Penyerahan 	<ul style="list-style-type: none"> BA Penyerahan Surat Pernyataan Keberlanjutan 	27 Oktober 2023	27 Oktober 2023	Terlaksana



Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan

Hasil pelaksanaan kegiatan atau capaian aksi perubahan dapat dilihat dari sejauh mana pencapaian target dari implementasi aksi perubahan tersebut. Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dilihat pada tabel:

Tabel 3.5 Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan

No	Output	Capaian	Eviden
1	Tersedianya sistem informasi Tata Ruang DPUTR Kabupaten Purwakarta yang dapat diakses oleh Masyarakat umum	100%	

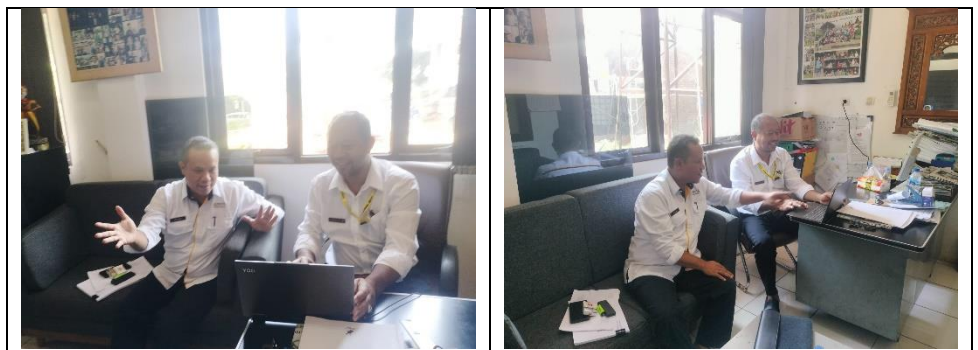
2	Tersedianya Aplikasi berbasis Mobile GIS yang dapat diakses melalui perangkat Android untuk sistem informasi Tata Ruang di Purwakarta	100%	
3	Terlaksananya sosialisasi sistem informasi Tata Ruang	100%	

Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

Adapun uraian dari pencapaian hasil aksi perubahan terlihat dari tahapan pelaksanaan aksi perubahan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Dalam melaksanakan tahapan perencanaan diawali dengan koordinasi dengan mentor tentang rencana aksi yang telah disusun dan mengumpulkan data terkait aksi perubahan sebagai bahan untuk merancang tools aplikasi aksi perubahan.



Melaporkan Hasil Pelaksanaan On Campus PKA kepada Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan

CATATAN HASIL KOORDINASI



Kegiatan : Koordinasi dengan Mentor
Hari, Tanggal : Selasa, 05 September 2023
Tujuan Kegiatan : 1) Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan off campus selama 60Hari
2) Mohon dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan
Hasil Koordinasi :
1. Action leader menyampaikan :
- Bahwa action leader harus mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan selama 60 hari.
- Berdasarkan hasil seminar di mana kesepakatan area perubahan dalam upaya optimalisasi pelayanan surat Informasi Kesesuaian Ruang di Bidang Penataan Ruang.
- Coach menyetujui rencana proyek perubahan tersebut, dengan memberikan penilaian sangat mampu.
- Action leader mulai hari ini akan bekerja, baik pekerjaan tupoksi dan jugamengerjakan kewajiban sebagai siswa PKA.
2. Mentor menyampaikan :
- Apresiasi dan dukungan terhadap Rencana Aksi Perubahan.
- Harapan, dukungan dan masukkan oleh coach.
- Aplikasi ini bisa berkelanjutan untuk pelayanan di Bidang Penataan Ruang.
Kesimpulan : Mentor menyetujui dan mendukung rencana aksi perubahan.

Catatan hasil koordinasi dengan Mentor

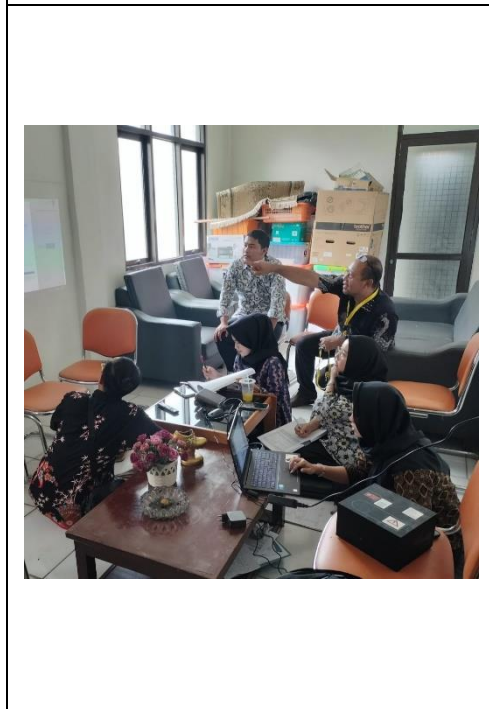
b. Pengorganisasian

Pada tahap pengorganisasian dilaksanakan kegiatan pembentukan Tim Efektif, penyusunan Surat Keputusan Tim Efektif, rapat koordinasi dengan Tim Efektif, berkoordinasi dengan Diskominfo selaku Stakeholder eksternal terkait rencana aksi perubahan, membuat dan mendistribusikan surat undangan rapat koordinasi dengan Stakeholder Internal (SI), melakukan koordinasi awal perihal rencana aksi perubahan dengan SI pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta, dan menyusun konsep rencana aksi perubahan SITARUNG.

			
<p>Pembentukan Tim Efektif</p>	<p>Penyusunan SK Tim Efektif</p>		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="660 1308 1002 1830"> <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG <small>Jalan Purwakarta Barat No. 6A Purwakarta 41112 Email : dsd@p2d.purwakarta.go.id</small></p> <p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG NOMOR : AB.02/SK-KEP.20/DP/UR/2023</p> <p>TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PELAKSANA RENCANA AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI TATA RUANG (SITARUNG) TAHUN ANGGARAN 2023</p> <p>KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA,</p> <p>Menimbang</p> <ol style="list-style-type: none"> bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan yang berlaku pengembangan sistem informasi dan komunikasi perantara ruang yang berkualitas, mutakhir, efisien, dan terpadu; bahwa untuk meningkatkan penyediaan data dan perbaikan informasi proposal pada Bidang Perencanaan Ruang sebagai bagian dari pelayanan bagi masyarakat; dan bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta tentang Pembentukan Tim Efektif Pelaksana Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) Tahun Anggaran 2023 <p>Menyingat</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Peraturan Ruang - Lembangan Negara - Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Informasi Geospasial; Peraturan Presiden Republik Indonesia </td> <td data-bbox="1007 1308 1348 1830"> <p>Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6556); Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Ruang - Lembangan Negara - Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6833; Kepulauan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 1399/SK-TR.02.01/XII/2021 Tentang Penetapan Peta Lahan Sawah yang Dibidang pada Kabupaten/ Kota di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Banten, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Bali, dan Provinsi Nusa Tenggara Barat; Keputusan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011 - 2031 Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 145 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Perumahan Bungsuri; Surat Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 5214/KeP.739-Dipangin/2021 Tentang Penetapan Pelaksanaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan Kabupaten Purwakarta Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 232 Tahun 2021 tentang Kelembagaan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang <p>MEMUTUSKAN</p> <p>Menetapkan</p> <ol style="list-style-type: none"> Menentukan Tim Efektif Pelaksana Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) Tahun Anggaran 2023 Tim sebagaimana dimaksud dalam Diklat KESATU mempunyai tugas sebagai berikut: </td> </tr> </table>		<p>PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG <small>Jalan Purwakarta Barat No. 6A Purwakarta 41112 Email : dsd@p2d.purwakarta.go.id</small></p> <p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG NOMOR : AB.02/SK-KEP.20/DP/UR/2023</p> <p>TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PELAKSANA RENCANA AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI TATA RUANG (SITARUNG) TAHUN ANGGARAN 2023</p> <p>KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA,</p> <p>Menimbang</p> <ol style="list-style-type: none"> bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan yang berlaku pengembangan sistem informasi dan komunikasi perantara ruang yang berkualitas, mutakhir, efisien, dan terpadu; bahwa untuk meningkatkan penyediaan data dan perbaikan informasi proposal pada Bidang Perencanaan Ruang sebagai bagian dari pelayanan bagi masyarakat; dan bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta tentang Pembentukan Tim Efektif Pelaksana Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) Tahun Anggaran 2023 <p>Menyingat</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Peraturan Ruang - Lembangan Negara - Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Informasi Geospasial; Peraturan Presiden Republik Indonesia 	<p>Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6556); Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Ruang - Lembangan Negara - Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6833; Kepulauan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 1399/SK-TR.02.01/XII/2021 Tentang Penetapan Peta Lahan Sawah yang Dibidang pada Kabupaten/ Kota di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Banten, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Bali, dan Provinsi Nusa Tenggara Barat; Keputusan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011 - 2031 Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 145 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Perumahan Bungsuri; Surat Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 5214/KeP.739-Dipangin/2021 Tentang Penetapan Pelaksanaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan Kabupaten Purwakarta Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 232 Tahun 2021 tentang Kelembagaan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang <p>MEMUTUSKAN</p> <p>Menetapkan</p> <ol style="list-style-type: none"> Menentukan Tim Efektif Pelaksana Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) Tahun Anggaran 2023 Tim sebagaimana dimaksud dalam Diklat KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
<p>PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG <small>Jalan Purwakarta Barat No. 6A Purwakarta 41112 Email : dsd@p2d.purwakarta.go.id</small></p> <p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG NOMOR : AB.02/SK-KEP.20/DP/UR/2023</p> <p>TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PELAKSANA RENCANA AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI TATA RUANG (SITARUNG) TAHUN ANGGARAN 2023</p> <p>KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA,</p> <p>Menimbang</p> <ol style="list-style-type: none"> bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan yang berlaku pengembangan sistem informasi dan komunikasi perantara ruang yang berkualitas, mutakhir, efisien, dan terpadu; bahwa untuk meningkatkan penyediaan data dan perbaikan informasi proposal pada Bidang Perencanaan Ruang sebagai bagian dari pelayanan bagi masyarakat; dan bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta tentang Pembentukan Tim Efektif Pelaksana Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) Tahun Anggaran 2023 <p>Menyingat</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Peraturan Ruang - Lembangan Negara - Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Informasi Geospasial; Peraturan Presiden Republik Indonesia 	<p>Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6556); Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Ruang - Lembangan Negara - Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6833; Kepulauan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 1399/SK-TR.02.01/XII/2021 Tentang Penetapan Peta Lahan Sawah yang Dibidang pada Kabupaten/ Kota di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Banten, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Bali, dan Provinsi Nusa Tenggara Barat; Keputusan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011 - 2031 Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 145 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Perumahan Bungsuri; Surat Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 5214/KeP.739-Dipangin/2021 Tentang Penetapan Pelaksanaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan Kabupaten Purwakarta Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 232 Tahun 2021 tentang Kelembagaan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang <p>MEMUTUSKAN</p> <p>Menetapkan</p> <ol style="list-style-type: none"> Menentukan Tim Efektif Pelaksana Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) Tahun Anggaran 2023 Tim sebagaimana dimaksud dalam Diklat KESATU mempunyai tugas sebagai berikut: 		

<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyajikan data dan informasi dalam rangka pelaksanaan Sistem Informasi Tata Ruang. 2. Melaksanakan rapat koordinasi untuk membahas pelaksanaan kegiatan Sistem Informasi Tata Ruang. 3. Menasahatkan Sistem Informasi Tata Ruang, dan 4. Menampung umpan balik untuk pengembangan dan perbaikan Sistem Informasi Tata Ruang. <p>KETUA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semesta Keagamaan Tim sebagaimana dimaksud dalam Diklat KESATU termanut dalam Lampiran yang merupakan bagian 05A6 terpisahkan dari Keputusan ini. <p>KEEMPAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. <p>Purwakarta, 07 September 2023 KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA</p>  <p>RYAN OKTAVIA, ST., MM., MT. NIP. 19731017 199901 1 001</p>	<p>LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA NOMOR : AR.02/SK-KEP.20/DP/PUTR/2023 TANGGAL : 07 September 2023</p> <p>SUBSUNAN KEANGGOTAAN TIM EFEKTIF PELAKSANA RENCANA AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI TATA RUANG (SITARUNG) TAHUN ANGGARAN 2023</p> <p>Mentor : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta Action Leader : Kepala Bidang Penataan Ruang Ketua Tim : Eritia Daudi Rohman, ST. (Penasia Ruang Ahli Muda Sub-Substansi Perencanaan Tata Ruang) Anggota : 1. Dudi Santaman (Penasia Pengadaan Tanah); 2. Dini Mahalia, S.Ni. (Analisa Survei, Pengukuran, dan Pemetaan); 3. Fahmi Medan Pratama (Analisa Survei, Pengukuran, dan Pemetaan); 4. Zarnah Arifah S. S. P. W. K. (Penyusun Rencana Tata Ruang); dan 5. Sevida Nur Handayani, A. Md. (Analisa Survei, Pengukuran, dan Pemetaan).</p> <p>Purwakarta, 07 September 2023 KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PURWAKARTA</p>  <p>RYAN OKTAVIA, ST., MM., MT. NIP. 19731017 199901 1 001</p>
---	---

SK Tim Efektif



Koordinasi dengan Tim Efektif

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
Jalan Purnawarman Barat No. 6A Purwakarta 41112
Email : dpubmp.pwk@gmail.com

Purwakarta, 13 September 2023

Kepada
Nomor : 01.02/SITARUNG/IX/2023 Yth: **Terlampir**
Lampiran : 1 (Satu) Lembar di -
Perihal : **Undangan Rapat** TERLAMPIR

Berkaitan dengan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) pada Bidang Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, dengan mengacu pada Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta Nomor AR.02/SK-KEP.20/DP/PUTR/2023 Tentang Pembentukan Tim Efektif Pelaksana Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) Tahun Anggaran 2023 Tanggal 07 September 2023, dengan ini kami bermaksud mengundang rapat koordinasi untuk membahas Rencana pelaksanaan kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 13 September 2023
Waktu : 13.30 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat DP/PUTR
Purwakarta Purwakarta

Demikian agar menjadi maklum. Atas perhatian dan kerjasamanya, Kami ucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Penataan Ruang



ANDJAGUNG MARDACELLY, S.H., MM.
19750419 200801 1 002

TERLAMPIR dimampukan kepada Yth:
1. Kepala Dinas P/UTR, dan
2. Arsip.

Surat undangan Koordinasi dengan Stakeholder internal



Koordinasi dengan Diskominfo



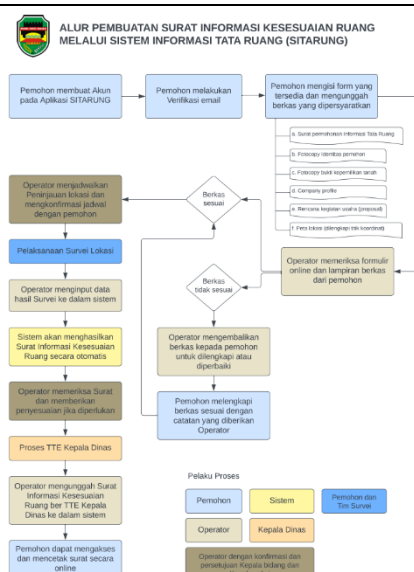
Koordinasi dengan Stakeholder internal

DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal: Jumat, 10 September 2023
 Kegiatan: Koordinasi dengan stakeholder internal perihal SITARUNG
 Tempat: Ruang Rapat DMTM

No.	Nama	Jabatan	TTD
1.	ANDI ASUGUN	Kabid	[Signature]
2.	Iwan Belawa P.	JF Tabung	[Signature]
3.	Muchtar J.	Kabid Tabung	[Signature]
4.	Dudi Setiawan	Koordinator dan Koordinator Tim IT	[Signature]
5.	Asep Saepudin	Staf Tata Ruang	[Signature]
6.	Diclin Muchlisin	Staf Tata Ruang	[Signature]
7.	Anggun Rizki	Staf TTE Peta	[Signature]
8.	Muliyanti		[Signature]
9.	Zainal Arifin S.	Staf Tata Ruang	[Signature]

Daftar Hadir Koordinasi dengan Stakeholder Internal



Flow chart SITARUNG

c. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai sejak tanggal 25 September 2023 sampai dengan 21 Oktober 2023. Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan antara lain membuat aplikasi, merancang tampilan aplikasi, menyusun dan mendistribusikan surat undangan rapat sosialisasi aplikasi, melaksanakan rapat sosialisasi aplikasi dengan stakeholder internal dan eksternal, melakukan evaluasi terhadap aplikasi, input data dan uji coba aplikasi, pelaksanaan

Bimbingan teknis penggunaan aplikasi, serta penelarasan akhir aplikasi.

																	
<p>Koordinasi dengan Tim Pokja Aplikasi</p>	<p>Input data ke dalam aplikasi sebagai bagian dari proses pembuatan aplikasi</p>																
	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama Berkas</th> <th>File</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Asli atau Salinan KTP Pemohon</td> <td>View</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Asli atau Salinan KTP Pemilik Lahan, Ijin Pemohon Bukan Pemilik Lahan</td> <td>View</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Salinan Hak Atas Tanah (Sertifikat)</td> <td>View</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>	NO	Nama Berkas	File	Status	1	Asli atau Salinan KTP Pemohon	View	✓	2	Asli atau Salinan KTP Pemilik Lahan, Ijin Pemohon Bukan Pemilik Lahan	View	✗	3	Salinan Hak Atas Tanah (Sertifikat)	View	✓
NO	Nama Berkas	File	Status														
1	Asli atau Salinan KTP Pemohon	View	✓														
2	Asli atau Salinan KTP Pemilik Lahan, Ijin Pemohon Bukan Pemilik Lahan	View	✗														
3	Salinan Hak Atas Tanah (Sertifikat)	View	✓														
<p>Membuat rancangan tampilan aplikasi</p>	<p>Membuat aplikasi SITARUNG</p>																
																	
<p>Membuat aplikasi SITARUNG</p>																	

UPLOAD BERKAS

KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN INFORMASI TATA RUANG

NOMOR: 07102023

NO	Nama Berkas	File	Status
1	Audi atau Salinan KTP Pemohon	Choice File	Upload
2	Audi atau Salinan KTP Pemilik Lahan, Jika Pemohon Bukan Pemilik Lahan	Choice File	Upload
3	Bahan-bahan Atas Tanah Berikat	Choice File	Upload
4	Lokasi Tanah di Momen	View Map	Upload

Status Permohonan

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
 Jalan Purnawarman Barat No. 6A Purwakarta 41112
 Email : dpubmp.pwk@gmail.com

Purwakarta, 02 Oktober 2023

Nomor : 01.03/SITARUNG/X/2023
 Lampiran : 1 (Satu) Lembar
 Perihal : **Undangan Rapat**

Kepada
Terlampir
 di -
Tempat

Berkaitan dengan Pelaksanaan Kegiatan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) pada Bidang Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, dengan ini kami bermaksud mengadakan Sosialisasi Awal dengan Stakeholder Internal dalam Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta untuk membahas Progres pelaksanaan kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Selasa
 Tanggal : 03 Oktober 2023
 Waktu : 13.30 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Rapat DPUTR

Demikian agar menjadi maklum. Atas perhatian dan kerjasamanya, Kami ucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Penataan Ruang




ANDI AGUNG MAPPACELLY, S.H., MM
 19750419 200801 1 002

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth:
 1. Kepala Dinas PUPTR; dan
 2. Anmp.

Membuat aplikasi SITARUNG

Membuat surat undangan Sosialisasi Stakeholder Internal



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
 Jalan Purnawarman Barat No. 6A Purwakarta 41112
 Email : dpubmp.pwk@gmail.com

Purwakarta, 18 Oktober 2023

Nomor : 01.07/SITARUNG/X/2023
 Lampiran : 1 (Satu) Lembar
 Perihal : **Undangan Sosialisasi**

Kepada
Terlampir
 di -
Tempat

Berkaitan dengan Pelaksanaan Kegiatan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) pada Bidang Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, dengan mengacu pada Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta Nomor AR.02/SK-KEP.20/DPUTR/2023 Tentang Pembentukan Tim Eksekutif Pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG) Tahun Anggaran 2023 Tanggal 07 September 2023, dengan ini kami bermaksud mengadakan Sosialisasi Sistem Informasi Tata Ruang tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Rabu
 Tanggal : 18 Oktober 2023
 Waktu : 10.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Rapat DPUTR
 Jl. Purnawarman Barat No. 6A Sindangkasih

Demikian agar menjadi maklum. Atas perhatian dan kerjasamanya, Kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta



TEMBUSAN disampaikan kepada Yth:
 1. Pj. Bupati Purwakarta (sebagai laporan);
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta; dan
 3. Anmp.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

Sosialisasi dengan Stakeholder Internal

Membuat surat undangan Sosialisasi Stakeholder Eksternal

	
<p>Sosialisasi dengan Stakeholder Eksternal</p>	<p>Evaluasi aplikasi SITARUNG dengan DPMPSTP</p>
	
<p>Evaluasi aplikasi SITARUNG dengan Kantor Pertanahan</p>	<p>Input data dan uji coba aplikasi SITARUNG</p>
	
<p>Bimtek Aplikasi SITARUNG</p>	<p>Penalarasan akhir aplikasi SITARUNG</p>

d. Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan

Tahapan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan dilaksanakan pada minggu kedelapan, yaitu tanggal 23 sampai dengan 28 Oktober 2023. Adapun kegiatan pada tahapan ini antara lain adalah melaporkan hasil pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor, membuat video aksi perubahan, membuat laporan akhir aksi perubahan, mengkompilasi hasil evaluasi aplikasi SITARUNG dari

stakeholder terkait, dan penyerahan aksi perubahan kepada mentor.

	
Melaporkan hasil aksi perubahan kepada mentor	Evaluasi aplikasi SITARUNG dari stakeholder terkait
	
Membuat video aksi perubahan	Menyerahkan aksi perubahan pada mentor

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Berdasarkan tahapan pada kegiatan yang telah dijadwalkan maka strategi pengembangan kompetensi yang dilakukan adalah sebagai berikut.

Tabel 3.6 Strategi Kompetensi Pengembangan Diri

No.	Deskripsi	Kompetensi yang dicapai	Kegiatan Yang Dilakukan
<i>Stakeholder Internal</i>			
1.	Kepala Dinas PUTR	- Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
2.	Sekretaris Dinas PUTR	- Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
3.	Kabid Tata Bangunan DPUTR	- Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
4.	Kabid SDA DPUTR	- Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
5.	Kabid Pembangunan jalan dan jembatan DPUTR	- Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
6.	Kabid Pemeliharaan Jalan dan Jembatan DPUTR	- Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
7.	JF Perencanaan	- Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya - Mempelajari dan memahami proses penggunaan aplikasi - Mampu mengoperasikan aplikasi	Melakukan sosialisasi dan Bimbingan Teknis penggunaan aplikasi
8.	Kasi Pemanfaatan Ruang	- Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi dan Bimbingan Teknis penggunaan aplikasi

		<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari dan memahami proses penggunaan aplikasi - Mampu mengoperasikan aplikasi 	
9.	Staf Penataan Ruang	<ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan aplikasi dalam memproses permohonan Advice Planning - Mempelajari dan memahami proses penggunaan aplikasi - Mampu mengoperasikan aplikasi - Mampu melakukan pengelolaan sistem 	Melakukan sosialisasi dan Bimbingan Teknis penggunaan aplikasi
<i>Stakeholder Eksternal</i>			
1.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Purwakarta	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya 	Melakukan sosialisasi
2.	Kepala Bidang Telematika Diskominfo Purwakarta	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya 	Melakukan sosialisasi
3.	Pranata Perijinan Ahli Muda pada DPMPTSP Purwakarta	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya 	Melakukan sosialisasi
4.	Kasi Penataan pada Kantor Pertanahan (BPN) Purwakarta	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya 	Melakukan sosialisasi
5.	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana pada BAPPELITBANGDA	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya 	Melakukan sosialisasi




Sumber: Hasil Analisis Penulis, 2023

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Dilaksanakannya aksi perubahan ini tentunya memberikan pengaruh yang sangat penting dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab agar mampu memperbaiki pelayanan, sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi. Oleh sebab itu dibutuhkan kepemimpinan yang sesuai dengan tugas fungsinya yaitu memberikan pelayanan yang optimal terhadap seluruh *stakeholder*.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, mata pelatihan pendukung aksi perubahan yang dipilih oleh *action leader* adalah:

No	Nama mata pelatihan	Hubungan dengan aksi perubahan	Jalur pembelajaran	Sumber pembelajaran
1	Mengikuti Rapat Koordinasi Penanganan Kasus Pelanggaran Pemanfaatan Ruang Provinsi Jawa Barat yang diselenggarakan oleh Kementerian ATR/ BPN Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Prov Jawa Barat	Bertambahnya pengetahuan dan pemahaman terkait dengan Kesuksesan penanganan kasus pelanggaran pemanfaatan ruang sebagai bagian dari Penataan ruang, berkaitan dengan penerbitan advice planning yang difasilitasi melalui aplikasi SITARUNG	Tatap muka	di luar LMS

3	<p>Mengikuti Rapat Percepatan Integrasi Mandiri Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) yang diselenggarakan oleh Kementerian ATR/ BPN Direktorat Jenderal Tata Ruang</p>	<p>Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman mengenai regulasi terbaru dari Pusat kaitan dengan Sistem OSS, sebagai penunjang dalam informasi pemanfaatan ruang, yang merupakan bagian dari fitur dalam SITARUNG, yaitu informasi peruntukkan ruang/ Zonasi yang dapat diakses oleh masyarakat</p>	Tatap muka	di luar LMS
	 <p>KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL DIREKTORAT JENDERAL TATA RUANG</p> <p>Jalan Raden Patah 1, Jakarta Selatan Kode Pos 12110 Telp: 021-726112 e-mail: surat@atrtpn.go.id</p> <p>Nomor : 307/UND-200.9.PR.01/X/2023 Jakarta, 4 Oktober 2023 Sifat : Segera Lampiran : 3 (tiga) berkas Hal : Undangan Rapat Percepatan Integrasi Mandiri Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)</p> <p>Yth. Bapak/Ibu (daftar undangan terlampir) di Tempat</p> <p>Sebagai upaya mempercepat proses penyusunan dan integrasi Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) ke dalam sistem Geographic Information System Tata Ruang (GIS-TARU) dan Online Single Submission Risk Based Approach (OSS-RBA) pada RDTR yang termasuk pada Tipologi RDTR yang belum memenuhi 4 (empat) dokumen wajib dan RDTR proses uji titik pasca Perkada oleh Pemerintah Daerah, Proses Penetapan Substansi dan penyelesaian RDTR melalui Anggaran Belanja Tambahan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (ABT BA BUN) Tahun 2023. Dalam rangka mempercepat proses integrasi tersebut, kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dan berkoordinasi dalam rapat yang akan diselenggarakan pada:</p> <p>Hari/Tanggal : Rabu - Kamis, 11 - 12 Oktober 2023 Waktu : 09.00 WIB - Selesai Tempat : InterContinental Jakarta Pondok Indah Jalan Metro Pondok Indah Kav. IV TA, RT.1/RW.16, Pd. Pinang, Kec. Kby. Lams, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12310</p> <p>Demi kelancaran pelaksanaan acara tersebut, dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerintah Daerah yang Status RDTRnya termasuk pada Tipologi RDTR yang belum memenuhi 4 (empat) dokumen wajib dan RDTR proses uji titik pasca Perkada oleh Pemerintah Daerah diharapkan membawa kelengkapan dokumen yang tercantum pada link https://bit.ly/BahanMateriRapatIntegrasiRDTR; 2. Untuk peserta dari Kementerian ATR/BPN, panitia menanggung paket meeting fullboard, akomodasi dalam kota dan uang barisan fullboard; 3. Untuk peserta dari Pemerintah Daerah, panitia hanya menanggung paket meeting fullboard. Adapun Biaya lain yang ditimbulkan menjadi tanggung jawab instansi pengantar; 4. Penyampaian konfirmasi kehadiran dan Surat Tugas disampaikan selambat-lambatnya pada hari Senin tanggal 9 Oktober 2023 (lembar konfirmasi terlampir). Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi Peta Data dan Informasi melalui narahubung a.n Sdr Arva (No. Hp:081298763554) dan Sdr Putri (No. Hp:085286467637). <p>Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.</p> <p>Sekretaris Direktorat Jenderal Tata Ruang, <i>(Sdr. Farid Hidayat)</i> Farid Hidayat, S.T., M.T. NIP. 197106241997031002</p> <p>Tembusan: Direktur Jenderal Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (sebagai laporan)</p> <p> Dokumen ini sah dan valid ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN menggunakan</p>			

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Pelaksanaan aksi perubahan dengan judul “Sistem Informasi Tata Ruang (SITARUNG)” telah memberi inovasi Pada Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta dan seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal, yang mana semula permohonan Advice Planning atau yang semula Keterangan Informasi Tata Ruang masih bersifat manual bergeser menjadi digital. Selain itu juga terkait dengan permasalahan minimnya pengetahuan Masyarakat mengenai Zonasi di Kabupaten Purwakarta, dengan adanya SITARUNG ini dapat dengan mudah mengakses informasi mengenai peruntukkan ruang di Kabupaten Purwakarta melalui aplikasi tersebut.

B. Rekomendasi

Dengan terselenggaranya aksi perubahan ini, action leader menyampaikan rekomendasi/ saran sebagai berikut:

1. Sebagai bagian dari pelayanan pada Bidang Penataan Ruang, maka Sistem Informasi Tata Ruang ini untuk dimanfaatkan dalam hal adanya permohonan Advice Planning (Surat Keterangan Informasi Tata Ruang). Selain itu juga Masyarakat dapat memanfaatkan aplikasi yang telah ada untuk mengetahui zonasi pada lokasi-lokasi di Kabupaten Purwakarta.
2. Digitalisasi dalam hal pemberkasan permohonan Advice Planning dapat meningkatkan efektifitas pelayanan di Bidang Penataan Ruang.
3. Inovasi aksi perubahan kiranya dapat dilanjutkan dan dikembangkan seiring dengan kebutuhan organisasi sehingga

dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta.

Demikian laporan hasil aksi perubahan ini dibuat dengan harapan dapat memberikan manfaat bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta dan penggunaannya dapat berkelanjutan.

Purwakarta, 26 Oktober 2023

PESERTA

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

ANDI AGUNG MAPPACELLY, S.H., MM

NOSIS: 20230707020304