



**RANCANGAN/LAPORAN AKTUALISASINILAI-NILAI  
DASAR PNS BerAKHLAK**

**JUDUL**

**PEMBUATAN INFOGRAFIS PENTINGNYA CEK PLOT DAN  
VALIDASI SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH UNTUK  
PENINGKATAN KUALITAS DATA TEKSTUAL DAN SPASIAL  
BIDANG TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BEKASI**

**Disusun Oleh:**

**Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.**

**NIP : 199407102022041001**

**Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan**

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Rancangan Aktualisasi/Laporan Aktualisasi \*) dengan judul:

### **Pembuatan Infografis Pentingnya Cek Plot Dan Validasi Sertipikat Hak Atas Tanah Untuk Peningkatan Kualitas Data Tekstual Dan Spasial Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan IX:

Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP : 199407102022041001  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bekasi

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi/Laporan Aktualisasi \*), sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Senin, tanggal 5 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 2 September 2022

Coach

Ani Sunarti, S.Kom., M.M.  
NIP. 19780621 199703 2 002

Bekasi, 25 Agustus 2022

Mentor

Repnaldi Putra, A.Ptnh.  
NIP. 19690513 198903 1 003



Dokumen ini sah dan telah ditandatangani secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pindai Kode QR dan pastikan menuju ke alamat <https://eoffice.atrbpn.go.id/>

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa Allah Subhanahu Wa Ta'ala, karena atas segala berkat yang Tuhan berikan penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul “Pembuatan Infografis Pemetaan Kadastral Untuk Peningkatan Kualitas Data Tekstual dan Spasial Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bekasi” ini dapat berjalan dengan lancar dan tepat waktu.

Laporan Aktualisasi ini diajukan untuk melengkapi persyaratan pengangkatan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Dalam menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini banyak diperoleh bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak, maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Asep Nurdin dan Teti Chodijah selaku kedua orang tua penulis;
2. Fadila Rifki Hikmawati, S.Si. Istri dan calon anak pertama penulis;
3. Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang beserta staf;
4. Drs. Dalu Agung Darmawan, M.Si. selaku Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Barat.
5. Amir Sofwan, A. Ptnh, M.A.P. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi;
6. Kusma Hastari, S.H., M.H. selaku Kepala Subbagian Tata Usaha;
7. Repnaldi Putra, A.Ptnh, selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kota Bekasi dan sekaligus mentor yang telah banyak membantu dalam proses penyelesaian Laporan Aktualisasi ini;
8. Mety Ratna Kandia, S.H., M.H. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
9. Liliek Hermawan, A.Ptnh. selaku Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral;
10. Indah Silvianingtias, S.T. selaku Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar dan Tematik;
11. Ani Sunarti, S.Kom., M.M. selaku *Coach* yang telah banyak membantu dalam proses penyelesaian Laporan Aktualisasi ini;
12. Nandang Isnandar, S.SIT, M.T. selaku Penguji yang telah banyak membantu dalam proses penyelesaian Laporan Aktualisasi ini;

13.Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan pengetahuan dan memfasilitasi diskusi tentang materi-materi selama proses Latsar;

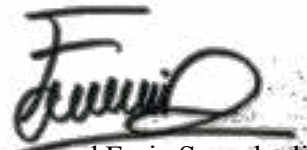
14.Seluruh staf dan pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Bekasi;

15.Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Golongan III Gelombang II;

Penulis sadari sepenuhnya bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna baik bentuk maupun isinya. Hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan. Untuk itu semua kritik dan saran guna penyempurnaan laporan aktualisasi ini, senantiasa akan diterima dengan terbuka dan senang hati.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan aktualisasi ini bermanfaat bagi siapapun yang memerlukannya.

Kota Bekasi, 25 Agustus 2022



Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP. 19940710 202204 1 001

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR BAGAN .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	2
1. Dasar Tujuan Organisasi.....	2
2. Visi Kementerian.....	3
3. Misi Kementerian.....	4
4. Tujuan dan Sasaran Kementerian.....	4
C. Tugas Dan Fungsi .....	5
D. Struktur Organisasi .....	9
E. Program dan Kegiatan.....	12
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	14
A. Identifikasi Isu.....	14
B. Pemilihan Isu .....	18
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	21
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	23
E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Mata Pelajaran Agenda II .....	55
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	56
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	59
A. Role Model.....	59

B. Realisasi Aktualisasi .....	60
1. Realisasi Kegiatan .....	60
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	65
3. Manfaat Aktualisasi.....	87
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	88
1. Faktor Pendukung Kegiatan .....	88
2. Faktor Penghambat Kegiatan .....	88
D. Tindak Lanjut.....	91
BAB IV PENUTUP .....	92
A. Kesimpulan.....	92
B. Rekomendasi.....	93
DAFTAR PUSTAKA .....	94
LAMPIRAN.....	96
BIODATA PENULIS	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rekapitulasi Capaian Target Kegiatan Kota Bekasi.....	2
Tabel 2. Kegiatan Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Bekasi .....	12
Tabel 3. DI 302 - Daftar Permohonan Pekerjaan Pengukuran Tanah.....	16
Tabel 4. Monitoring Berkas PNBP Dalam Proses Jatuh Tempo .....	17
Tabel 5. Bobot Penilaian APKL .....	18
Tabel 6. Analisa USG Dalam Penentuan Isu Utama .....	19
Tabel 7. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu.....	21
Tabel 8. Analisa USG Dalam Penentuan Gagasan Utama.....	22
Tabel 9. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	23
Tabel 10. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Mata Pelajaran Agenda II .....	55
Tabel 11. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	56
Tabel 12. Tabel Penerapan Nilai Berakhlak .....	65
Tabel 13. Rekapitulasi Total Nilai Berakhlak.....	85

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kota Bekasi .....	12
Gambar 2. Perbandingan Kenampakan Citra Google (sebelah kiri).....	16
Gambar 3. Kegiatan Penyuluhan K4 di Kelurahan Jatirahayu .....	17
Gambar 4. Analisa Metode Fishbone.....	20
Gambar 5. Diskusi dengan Mentor Lama.....	61
Gambar 6. Diskusi dengan Mentor Baru .....	61
Gambar 7. Rancangan Output Infografis.....	62
Gambar 8. Desain Awal Infografis .....	62
Gambar 9. Sosialisasi Petugas Loker Validasi Kuasa.....	63
Gambar 10. Infografis Validasi Sertipikat.....	64
Gambar 11. Koordinasi Awal Rancangan Kebijakan Satu Peta .....	88
Gambar 12. Perubahan Ruangan Loker Validasi.....	89
Gambar 13. X-Banner Infografis Pentingnya Cek Plot Dan Validasi .....	90
Gambar 14. Infografis di Posting di Akun Instagram Kantor Pertanahan Kota Bekasi .....	90



## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Bekasi.....	11
---	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I

Laporan Mingguan Aktualisasi CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022

Lampiran II

Lembar Komitmen

Lampiran III

Formulir Tindak Lanjut Aktualisasi

Lampiran IV

Produk Infografis

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Untuk menyelenggarakan kedudukan, tugas dan fungsi kebijakan pusat yang tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 di daerah, maka dibentuknya Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan yang sangat penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Untuk melakukan tugas dan fungsinya dengan baik, ASN harus memiliki pemahaman yang baik terkait *core value* ASN yakni BerAkhlak yang merupakan singkatan dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Dengan memahami nilai *core value* BerAkhlak sudah selanjutnya akan menjalankan tugas dan pekerjaannya dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan terpercaya.

Bentuk pelaksanaan tugas ASN di Kantor Pertanahan Kota Bekasi khususnya di bidang survei dan pemetaan yakni dengan melakukan inventarisir terhadap bidang tanah yang sudah bersertifikat tetapi belum terpetakan pada sistem GeoKKP (Geoportal Komputerisasi Kantor Pertanahan). Bidang tanah yang belum terpetakan pada GeoKKP ini yakni bidang tanah yang sudah terdaftar sebelum sistem GeoKKP dibentuk sehingga belum dilakukan pembaharuan data pada Peta bidang tanah yang terdapat pada sistem GeoKKP. Inventarisir ini bertujuan untuk membuat peta bidang tanah yang sudah terdaftar dapat terpetakan di portal GeoKKP yang kemudian informasinya mempunyai manfaat yang besar yakni masyarakat dapat mengetahui status dan posisi alas haknya, dapat menjadi acuan pertimbangan teknis suatu pekerjaan dan meminimalisir adanya sengketa pertanahan.

Salah satu pemanfaatannya adalah untuk melakukan inventarisir tanah masyarakat yakni dengan melakukan program strategis nasional yakni PTSL. Adapun dalam pelaksanaan pekerjaannya masyarakat tidak mengetahui program tersebut bahkan tidak mau memberi tahu informasi kepada petugas terkait alas hak dan informasi bidang tanah yang mereka punya serta tidak mau di ukur kembali. Melihat fakta informasi yang ada maka penulis ingin membantu masyarakat dengan cara memberikan informasi yang singkat terkait program PTSL dengan membuat Infografis terkait pentingnya cek plot dan validasi sertifikat hak atas tanah. Adapun data pendukung lainnya yakni belum tercapainya target K4 di Kantor Pertanahan Kota Bekasi dengan angka capaian 278 yang sudah terpetakan dari 6.000 target yang ditetapkan berdasarkan Tabel 1 data tersebut diambil dari halaman website [pts.latrbpn.go.id](https://pts.latrbpn.go.id) pada tanggal 27 Juni 2022.

**Tabel 1. Rekapitulasi Capaian Target Kegiatan Kota Bekasi**  
(Sumber Halaman Website <https://pts.latrbpn.go.id/Progress/HeaderKantah>)

No.	Uraian Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	... ..	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

## B. Tujuan Organisasi

### 1. Dasar Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang pada pasal 4 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Lalu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
- b. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- c. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- d. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
- f. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substansif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang pada pasal 50.

## **2. Visi Kementerian**

Aturan lanjutan sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang pada pasal 50, lembaga ini memiliki visi misi dan tujuan untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan yang tertuang dalam lampiran Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Adapun visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”. Visi tersebut akan menjadi guidance,

motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat.

### **3. Misi Kementerian**

Selanjutnya untuk melaksanakan visi tersebut Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai misi:

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

### **4. Tujuan dan Sasaran Kementerian**

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

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

- a. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
- b. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan

Sedangkan Misi Kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai Tujuan:

- c. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing (disebut Tujuan 3)

Adapun keterkaitan rancangan aktualisasi yang dibuat penulis dengan visi, misi dan tujuan yang tertuang dalam Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yakni dengan adanya pembuatan infografis terkait pengukuran dan pemetaan di Kantah Kota Bekasi penulis berharap agar masyarakat melek terkait informasi pengukuran dan pemetaan dengan tujuan supaya seluruh bidang tanah khususnya Kota Bekasi memiliki alas hak atas tanah yang dapat dipergunakan sebaik-baiknya oleh masyarakat demi terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat.

### **C. Tugas Dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 tahun 2020 pasal 20 Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan, Adapun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 tahun 2019, Analisis survei, pengukuran dan pemetaan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Adapun Ikhtisar Jabatan terdiri dari:

Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

b. Adapun Uraian Tugas daerah terdiri dari:

- Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- Melaksanakan pengukuran di lapangan;
- Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
- Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- Melaksanakan survei data objek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
- Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
- Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
- Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;
- Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.



c. Adapun Hasil Kerja daerah terdiri dari:

- Konsep usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- Konsep rencana dan jadwal pengukuran;
- Konsep Surat Ukur;
- Konsep Gambar Ukur;
- Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- Data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- Hasil survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
- Dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
- Peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
- Data yang terbaru (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- Analisis zonasi nilai tanah;
- Konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
- Konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

d. Adapun tanggung jawab daerah yakni:

- Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- Kelengkapan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
- Kelengkapan bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- Kelengkapan bahan Surat Ukur;
- Kelengkapan bahan Gambar Ukur;
- Kelengkapan bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- Keakuratan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- Kebenaran hasil survei data obyek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;

- Kelengkapan dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
  - Kebenaran peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
  - Keakuratan data yang terbaru (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
  - Kebenaran hasil analisis zonasi nilai tanah;
  - Kebenaran konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
  - Kebenaran konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah
- e. Adapun wewenang daerah yakni:
- Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
  - Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan;
  - Meminta data dan informasi untuk bahan rencana dan jadwal pengukuran;
  - Meminta data dan informasi untuk bahan Surat Ukur;
  - Meminta data dan informasi untuk bahan Gambar Ukur;
  - Meminta data dan informasi untuk bahan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
  - Memperbaiki data spasial, data tekstual dan data pendukung survey pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
  - Memperbaiki hasil survei data obyek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
  - Meminta data dan informasi untuk melengkapi dokumen penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
  - Meminta data dan informasi untuk menyusun peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
  - Memperbaiki data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
  - Meminta data dan informasi untuk menyusun analisis zonasi nilai tanah;
  - Meminta data dan informasi untuk menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
  - Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

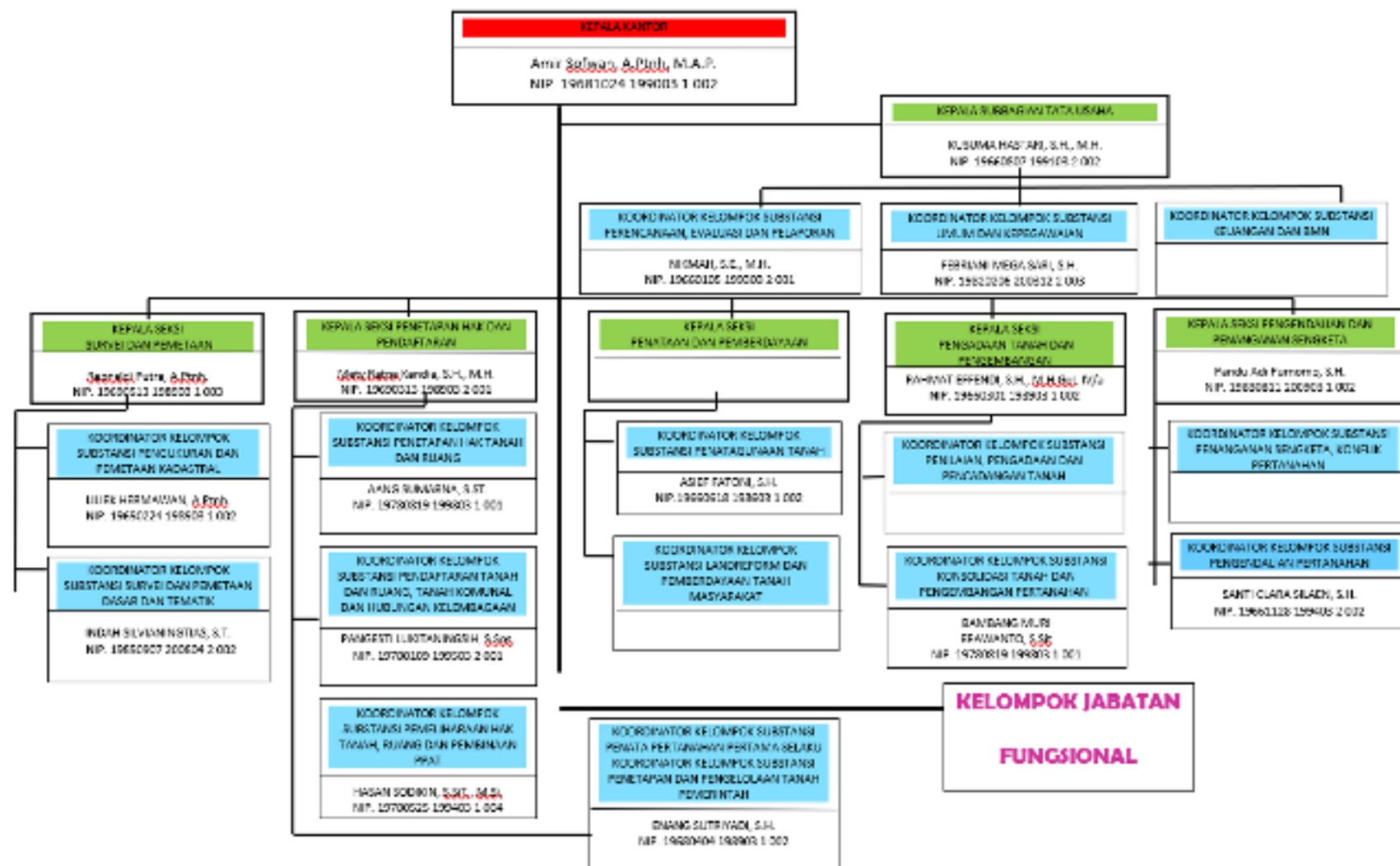
## D. Struktur Organisasi

Tugas dan fungsi Kantor Wilayah BPN secara lengkap tertuang di dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Berdasarkan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Bekasi jumlah pegawai terdiri dari 17 orang yang menjabat, staff ASN pengukuran dan pemetaan 11 orang, staff ASN non pengukuran dan pemetaan 27, CPNS 8 orang, PPNPN 109 orang, Surveyor Berlisensi 21 orang dan Pramubakti 25 orang dengan jumlah total keseluruhan sebanyak 218 orang yang dapat dilihat pada Gambar 1. Adapun rincian yang terdapat pada Bagan 1. Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Bekasi adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Kantor Pertanahan
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha:
  - Koordinator Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
  - Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian
  - Koordinator Kelompok Substansi Keuangan dan BMN
- c. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan
  - Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
  - Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar dan Tematik
- d. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
  - Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang
  - Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan
  - Koordinator Kelompok Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang dan Pembinaan PPAT
  - Koordinator Kelompok Substansi Penata Pertanahan Pertama Selaku Koordinator Kelompok Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah
- e. Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan
  - Koordinator Kelompok Substansi Penatagunaan Tanah

- Koordinator Kelompok Substansi Landreform dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat
- f. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
- Koordinator Kelompok Substansi Penilaian, Pengadaan dan Pencadangan Tanah
  - Koordinator Kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
- g. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
- Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik Pertanahan
  - Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Pertanahan
- h. Kelompok Jabatan
- PPNPN
  - Surveyor Berlisensi



Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
Sumber: Kepala Subbagian Tata Usaha



**Gambar 1. Jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

#### **E. Program dan Kegiatan**

Berdasarkan petunjuk operasional kegiatan (POK) tahun anggaran 2022, berikut merupakan kegiatan Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Bekasi bertanggungjawab dalam kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 2. Kegiatan Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

Kode	Program Kegiatan	Volume	Pagu
6413.BAA.007.051	Berita Acara Penyuluhan Kategori 5	8 berita acara	39.248.000
6413.BAH.001.052	Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha	15.000 bidang	1.108.598.000
6413.BAH.005.052	Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha	20 bidang	12.934.000
6413.EBD.002.052	Rekomendasi Hasil Pembinaan/Monev/Supervisi Pelaksanaan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi	1 laporan	5.253.000

6413.QAA.U11.052	PBT PTSL ASN Kategori V Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah	8.000 bidang	710.400.000
6413.QAA.U36	PBT K4 PTSL ASN Kategori 5	6.000 bidang	485.400.000
5527.EBD.961.051	Layanan Reformasi Kinerja	1 Dokumen	70.090.000

Pada tabel diatas terlihat anggaran yang disusun untuk kegiatan Kantor Pertanahan Kota Bekasi khususnya di Seksi Survei dan Pemetaan keterkaitannya dalam hal rancangan aktualisasi pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan di Kantor Pertanahan ini memiliki tujuan untuk mensukseskan kegiatan PBT K4 PTSL ASN Kategori 5. Adapun untuk pertanggung jawaban pembuatan infografis dapat menggunakan nomor akun 5527.EBD.961.051 terkait Layanan Reformasi Kinerja.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 tahun 2020 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Pertanahan pasal 9, salah satu tugas dari bidang Survei dan Pemetaan adalah melakukan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang. Dalam hal melakukan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang ini adalah berupa kegiatan survei dan pemetaan yang terdiri dari Layanan Pengukuran Bidang Tanah, Pengembalian Batas, Monev, PBT PTSL, dan K4 PTSL ASN. Survei dan pemetaan ini merupakan salah satu program prioritas nasional yang dicanangkan oleh Bapak Presiden Joko Widodo dengan target di seluruh Tanah Air ini (bidang tanah) yang harus disertifikatkan ada 126 juta sertifikat melalui kegiatan PTSL (Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap), serta dengan adanya sertifikat hak atas tanah kepemilikan tanah bisa terjamin oleh hukum.

Berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tanggal 26 Januari Tahun 2022 dalam pembagiannya PTSL dibagi menjadi beberapa kluster yakni:

- a. Kluster 1 (K1) adalah bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat hak atas tanah.
- b. Kluster 2 (K2) adalah bidang tanah yang data fisik dan data yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan sertipikat hak atas tanah namun terdapat perkara di Pengadilan dan/atau sengketa.
- c. Kluster 3 (K3) dibagi menjadi:
  - a. Kluster 3.1, adalah produk PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan data fisik, pengumpulan data yuridis dilanjutkan dengan kegiatan penelitian data yuridis untuk pembuktian hak dan pengumuman data fisik dan data yuridis, namun tidak dapat dibukukan dan diterbitkan sertipikat hak atas tanah karena subjek dan/atau objek haknya belum memenuhi persyaratan tertentu, yaitu lokasi (objek) PTSL berada di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) (mengacu Surat Sekjen HR.01/634-100/IV/2020 tanggal 20 April 2020).
  - b. Kluster 3.2, adalah produk PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan data fisik dan pengumpulan data yuridis dilanjutkan dengan



kegiatan penelitian data yuridis untuk pembuktian hak dan pengumuman data fisik dan data yuridis, namun tidak dapat dibukukan dan diterbitkan sertipikat hak atas tanah karena tanahnya merupakan objek P3MB, Prk5, ABMAT, Tanah Ulayat; Rumah Negara Golongan III yang belum lunas sewa beli; Objek Nasionalisasi. atau Subjek merupakan Warga Negara Asing, BUMN/BUMD/BHMN, Badan Hukum Swasta; Konsolidasi tanah yang tidak dapat diterbitkan sertipikat sesuai dengan ketentuan.

- c. Kluster 3.3, adalah produk PTSL yang dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan data fisik karena tidak tersedia anggaran SHAT di tahun anggaran berjalan;
- d. Kluster 3.4, adalah produk PTSL yang dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan data fisik dan pengumpulan data yuridis (telah dilakukan pemberkasan) tanpa dilanjutkan penelitian data yuridis untuk pembuktian hak/Pemeriksaan Tanah dikarenakan: a. ketersediaan anggaran hanya untuk puldasik dan puldadis (Puldatan); b. subjek tidak bersedia bidang tanahnya disertipikatkan.
- d. Serta Kluster 4 (K4) adalah bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat hak atas tanah, yang belum dipetakan atau berasal dari data geokkp KW4, KW5, KW6 serta buku tanah yang belum dientrikan ke dalam sistem KKP.

Berdasarkan satu rangkaian kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang khususnya Seksi Survei dan Pemetaan yang telah disampaikan di atas penulis mencoba mengidentifikasi isu strategis yang berada di Kantor Pertanahan Kota Bekasi yakni:

- a. Kurang Optimalnya Peta Dasar Pertanahan

Dalam hal pembuatan Peta Foto dengan Foto Udara Format Kecil dirasa perlu dilakukan updating Peta Dasar Pertanahan dikarenakan kenampakan fisik yang ada di lapangan dengan yang ada di Peta Foto berbeda untuk peruntukannya, hal tersebut dapat dilihat pada Gambar 2 yakni pada gambar sebelah kiri merupakan citra google map yang merupakan kenampakan bidang yang update pada saat ini sedangkan foto sebelah kanan merupakan Peta Foto yang diambil pada Tahun 2008. Dampak yang terjadi apabila Peta Foto tidak diupdate yakni sulit mengidentifikasi bidang tanah setelah proses pengukuran selesai yang mengakibatkan overlap dan gap antar bidang serta kesulitan menganalisa penggunaan tanah apabila data tersebut dibutuhkan dalam mengambil keputusan. Pihak yang terkena dampaknya yakni tim pengadaan tanah dan perencanaan tata kota.

Hubungan isu ini terkait manajemen ASN dan Smart ASN yakni terciptanya kolaborasi antara pemerintah pusat dan daerah terkait pengadaan pembuatan Peta Foto untuk kegiatan pengukuran dan daerah.



**Gambar 2. Perbandingan Kenampakan Citra Google (sebelah kiri) dan Foto Udara (sebelah kanan)**

b. Kurang Optimalnya Pelayanan Pengukuran Rutin

Berdasarkan daftar permohonan pekerjaan pengukuran tanah DI 302 yang diambil dari website laporan kkp per Bulan Mei 2022 penulis mencoba membuat analisa bahwa jumlah total berkas yang dimohon pada Bulan Mei sebanyak 1499 berkas dengan asumsi jumlah berkas yang diterima sehari yakni sebanyak 55 berkas yang dapat dilihat pada Tabel 3. Apabila petugas ukur tidak tanggap untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut maka hal yang mungkin terjadi yakni menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan Kantor Pertanahan sehingga menimbulkan daftar tunggakan pekerjaan yang belum tuntas berdasarkan Tabel 4. Hubungan isu ini terkait manajemen ASN dan Smart ASN yakni menciptakan pelayanan publik berbasis aplikasi Go Ukur sehingga terciptanya daya saing yang sehat dan mempercepat proses pengukuran.

**Tabel 3. DI 302 - Daftar Permohonan Pekerjaan Pengukuran Tanah**  
(Sumber website <https://kkp2.atrbpn.go.id/laporan/DaftarIsian/DI302> Periode Juni 2022)

No.	Jenis Permohonan	Jumlah Berkas
1	Pengembalian Batas	3
2	Pengukuran Untuk Mengetahui Luas	5
3	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pemberian Hak	6
4	Penggabungan Bidang	24
5	Pengukuran Ulang Dan Pemetaan Kadastral	58
6	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	159
7	Pemecahan Bidang	563
8	Pemisahan Bidang	681
Total Berkas		1499

**Tabel 4. Monitoring Berkas PNPB Dalam Proses Jatuh Tempo**  
 (Sumber website <https://kkp2.atrbpn.go.id/bo/Monitoring/MonitoringBerkas> Periode Juni 2022)

No.	Jenis Permohonan	Jumlah Berkas Tunggakan
1	Pemecahan Bidang	51
2	Pemisahan Bidang	8
3	Penggabungan Bidang	5
4	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	50
5	Pengukuran Ulang Dan Pemetaan Kadastral	3
Total Berkas		117

c. Kurangnya Sosialisasi Terkait Jenis Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat

Berdasarkan capaian target K4 yang berada pada Tabel 1, Kantor Pertanahan Kota Bekasi belum mencapai target yang ditetapkan yakni dengan rincian angka capaian 278 bidang yang sudah terpetakan dari 6.000 target yang wajib dipetakan. Isu strategis yang teridentifikasi dalam hal ini adalah “Belum Optimalnya Kegiatan Penyuluhan Terhadap Petugas Pembantu Survei Lapangan pada Kegiatan K4”. Hal ini dibuktikan dengan tidak bersediannya masyarakat memberikan informasi terkait alas hak yang sudah ada dan menganggap kegiatan ini illegal, Adapun bentuk salah satu dokumentasi pada saat penyuluhan Kegiatan K4 di daerah Kelurahan Jatirahayu dan Kegiatan Survei di Kelurahan Jatimurni dapat lihat pada Gambar 3. Hubungan isu ini terkait manajemen ASN dan Smart ASN yakni dalam hal terciptanya pelayanan yang harmonis maka perlu dibuatkannya infografis terkait pengukuran dan pemetaan bidang kadastral khususnya pentingnya cek plotting dan validasi sertifikat hak atas tanah.



**Gambar 3. Kegiatan Penyuluhan K4 di Kelurahan Jatirahayu dan Kegiatan Survei K4 di Kelurahan Jatimurni**

## B. Pemilihan Isu

Dalam hal penentuan isu teknik analisis yang digunakan untuk memprioritaskan isu penulis menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) dan membuat penilaian APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak) seberapa besar isu tersebut harus segera diselesaikan seperti yang terlihat pada Tabel 5.

**Tabel 5. Bobot Penilaian APKL**

Bobot	Keterangan
5	Sangat Mendesak (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak)
4	Mendesak (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak)
3	Cukup (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak)
2	Tidak (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak)
1	Sangat tidak (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak)

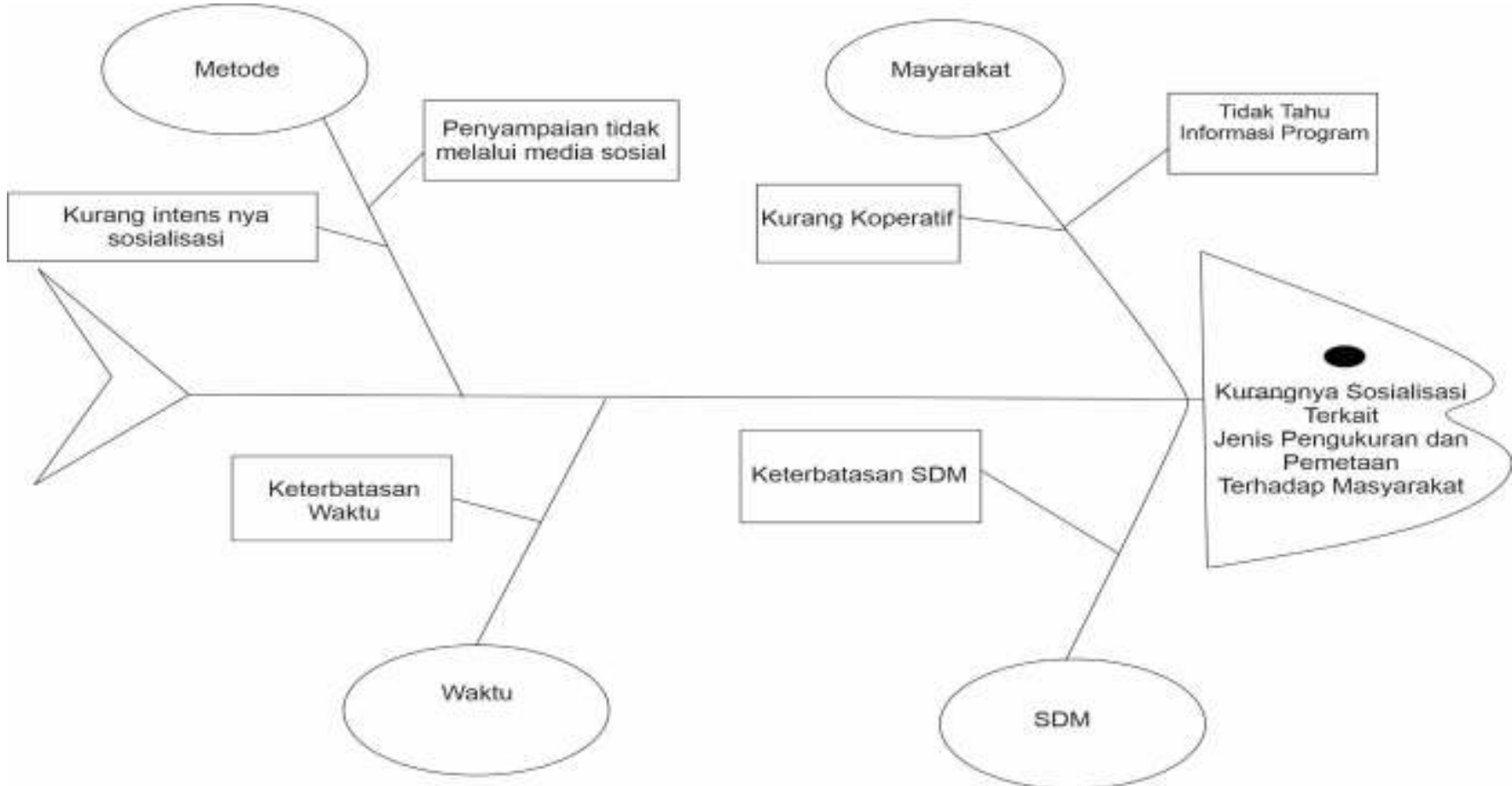
Berdasarkan Tabel 6. Analisa USG skor untuk masalah no 3 menunjukkan skor paling tinggi dibandingkan isu nomor 1 dan 2 hasil tersebut didapat berdasarkan hasil wawancara terhadap pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan yang dapat diakses pada halaman website <https://bit.ly/ResponISU>. Isu utama dalam rencana aktualisasi ini yakni Kurangnya Sosialisasi Terkait Jenis Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat yakni dengan membuat gagasan terkait Pembuatan Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral khususnya pentingnya cekplot dan validasi sertifikat hak katas tanah untuk Peningkatan Kualitas Data Tekstual dan Spasial Bidang Tanah dikarenakan capaian kegiatan K4 yang masih jauh dari target terdapat kendala seperti banyaknya arsip Buku Tanah dan Surat Ukur yang belum ditemukan dan subyek yang tidak ditempat. Dimana hal tersebut memiliki urgensi yang sangat tinggi apabila hal itu dibiarkan maka akan menyebabkan hal yang serius dan menghambat progres Kegiatan PBT K4 PTSL ASN Kategori 5.

**Tabel 6. Analisa USG Dalam Penentuan Isu Utama**

No	Isu	Kriteria			Jumlah	Rank
		Urgent	Seriousness	Growth		
1	Kurang Optimalnya Peta Dasar Pertanahan	17	21	12	50	3
2	Kurang Optimalnya Pelayanan Pengukuran Rutin	10	22	23	55	2
3	Kurangnya Sosialisasi Terkait Jenis Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat	23	22	22	67	1

Pada rancangan aktualisasi ini penulis mencoba mencari penyebab dari isu dengan menggunakan metode Fishbone. Dimana pada analisa fishbone digunakan untuk penemuan sebab-akibat yang membantu mencari tahu berbagai alasan terjadinya kegagalan atau penghambat dari kegiatan. Diagram ini diperkenalkan oleh ilmuwan Jepang, bernama Kaoru Ishikawa.

Berdasarkan analisa metode fishbone pada Gambar 4. dapat dilihat bahwa akar penyebab dari kurangnya sosialisasi terkait jenis pengukuran dan pemetaan terhadap masyarakat yakni kurang instensnya sosialisasi dikarenakan keterbatasan SDM yang ada di Kantor Pertanahan Kota Bekasi sehingga masyarakat tidak mengetahui informasi kegiatan dan tidak koperatif pada saat petugas kelapangan.



Gambar 4. Analisa Metode Fishbone

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

**Tabel 7. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu**

No	Gagasan Isu	Kemudahan	Efektifitas	Biaya	Analisis
1	Pembuatan Infografis berupa banner terkait kegiatan PTSL khususnya pentingnya Cek Plot dan validasi sertifikat hak atas tanah	Dalam pembuatan tidak ada kendala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat memberikan daya Tarik, sebagai media promosi dan informasi</li> <li>- Tidak mudah dibawa kemana-kemana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dari segi biaya perlu mengeluarkan biaya yang tidak terlalu mahal untuk pencetakan tergantung jumlah yang dicetak</li> <li>- Terkait pembuatan Banner sudah tertuang di Petunjuk Operasional Kegiatan</li> </ul>	- Dalam Pembuatan Infografis berupa banner diharapkan mampu memberikan informasi kepada masyarakat dengan harapan memfoto isi dari infografis dan disebarakan kepada masyarakat yang membutuhkan
2	Membuat video terkait kegiatan PTSL khususnya pentingnya Cek Plot dan validasi sertifikat hak atas tanah di kanal Youtube atau media sosial Kantor Pertanahan Kota Bekasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam kemudahan pembuatan perlu disusun penjadwalan take video dengan narasumber</li> <li>- Memerlukan keterlibatan banyak orang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat tersampaikan langsung kepada masyarakat yang ingin melek terkait informasi</li> <li>- Tidak semua masyarakat menonton channel youtube instansi pemerintahan</li> </ul>	- Dari segi biaya pengambilan take video tidak ada biaya yang dikeluarkan	- Dalam Pembuatan Infografis berupa video diharapkan mampu memberikan informasi kepada masyarakat dengan harapan membagikan link tersebut dan disebarakan kepada masyarakat yang membutuhkan
3	Membuat Infografis berupa brosur terkait kegiatan PTSL Cek Plot dan validasi sertifikat hak atas tanah	Dalam pembuatan tidak ada kendala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat memberikan daya Tarik, sebagai media promosi dan Informasi</li> <li>- Dari sisi fleksibel mudah dibawa</li> </ul>	- Dari segi biaya perlu mengeluarkan biaya yang cukup mahal tergantung jumlah yang dicetak	- Dalam Pembuatan Infografis berupa brosur diharapkan mampu memberikan informasi kepada masyarakat dengan harapan memfoto isi dari infografis dan disebarakan kepada masyarakat yang membutuhkan

Dalam penentuan gagasan pemecahan isu penulis menggunakan teknik pembandingan terkait kemudahan dalam pembuatan, efektifitas, dan biaya yang dikeluarkan. Metode tersebut merupakan sebuah metode untuk mengukur seberapa besar biaya, manfaat serta dampak bagi internal (instansi) serta bagi eksternal (masyarakat) dari gagasan yang diambil.

Adapun gagasan yang dapat penulis ajukan yakni:

- a. Pembuatan Infografis berupa banner terkait kegiatan PTSL;
- b. Membuat video terkait kegiatan PTSL di kanal Youtube atau media sosial Kantor Pertanahan Kota Bekasi; dan
- c. Membuat Infografis berupa brosur terkait kegiatan PTSL

**Tabel 8. Analisa USG Dalam Penentuan Gagasan Utama**

No	Gagasan	Narasumber	Kriteria			Jumlah	Rank
			Kemudahan	Efektif	Biaya		
1	Pembuatan Infografis berupa banner terkait kegiatan Pengukuran dan Pemetaan	- Mentor - Staff - Surveyor Berlisensi	5	4	5	14	1
2	Membuat video terkait kegiatan PTSL di kanal Youtube atau media sosial Kantor Pertanahan Kota Bekasi		3	4	4	11	3
3	Membuat Infografis berupa brosur terkait kegiatan Pengukuran dan Pemetaan		4	4	4	12	2

Berdasarkan Tabel 8 diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa untuk memperkaya informasi terkait kegiatan PTSL maka perlu dibuatkan infografis berupa banner diperuntukan untuk masyarakat agar lebih kooperatif dan melek terhadap alas hak atas tanah yang dimiliki oleh masyarakat. Mengapa penulis tidak memilih pembuatan akun channel youtube dikarenakan tidak semua orang mencari akun channel youtube instansi pemerintahan untuk saat ini serta tidak mencetak brosur karena belum tersedianya anggaran untuk pencetakan brosur dengan kapasitas yang banyak. Adapun dasar perangkaan dari Tabel 7 yakni berdasarkan analisa kemudahan, efektif, dan biaya berdasarkan hasil tanya jawab dari beberapa narasumber.



#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bekasi
- Identifikasi Isu Utama : Kurangnya Sosialisasi Terkait Jenis Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat
- Isu Utama Terpilih : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat
- Gagasan Pemecahan Isu : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Plot dan Validasi Hak Atas Tanah

**Tabel 9. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</li> <li>Konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</li> <li>Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> </ol>	Rancangan Kegiatan	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pada berorientasi pelayanan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</li> <li>Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li> <li>Pada hal kompeten yakni dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan</li> </ul>	<p>Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p>	<p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</p> <p>- Pada hal loyal yakni menjaga nama baik instansi dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</p> <p>- Pada hal adaptif yakni dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</p> <p>- Pada hal kolaboratif yakni dengan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menyampaikan kegiatan dengan atasan</p> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <p>- Pada berorientasi pelayanan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</p> <p>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan</p>		<p>dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal kompeten yakni dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</li> <li>- Pada hal loyal yakni menjaga nama baik instansi dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan dilaksanakan dengan atasan</li> <li>- Pada hal kolaboratif yakni dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li> <li>- Pada hal kompeten yakni dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> <li>- Pada hal loyal yakni menjaga nama baik instansi dalam melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>berdasarkan bimbingan atasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan dilaksanakan dengan atasan</li> <li>- Pada hal kolaboratif yakni dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>		
2	Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan seksi Survei dan Pemetaan</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> </ol>	Catatan dan masukan awal	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan</li> </ul>	Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan	<p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3. Melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral		koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan - Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan - Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan - Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan - Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan - Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan - Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk	pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat	Dalam menjalankan tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai  Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>menghasilkan nilai tambah dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan</p> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam koordinasi</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan Sub Bagian Tata Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan</li> </ul>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				pengabdian dan keteladanan.		
3	Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penginstalan <i>Software Coreldraw</i></li> <li>2. Menyelaraskan visi dan misi Kementerian</li> <li>3. Merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Desain Awal Infografis</li> </ul>	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan</li> </ul>	<p>Kegiatan ini memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dengan menggunakan pemanfaatan teknologi.</p>	<p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalankan tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>diri menghadapi perubahan dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Instansi dalam menelaraskan visi dan misi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam menelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menelaraskan visi dan misi</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam merancang ukuran infografis yang akan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dicetak dan target sosialisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
4	Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menganalisis data</li> <li>2. Membuat berbagai sketsa visual</li> <li>3. Mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>4. Mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> </ol>	Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk</li> </ul>	Kegiatan ini memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dengan menggunakan pemanfaatan teknologi.	<p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>menghasilkan nilai tambah dalam menganalisa data</p> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dalam membuat berbagai sketsa visual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam membuat berbagai sketsa visual</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan</li> </ul>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>lingkungan kerja yang kondusif dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan data yang telah disusun</p> <p>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</p> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>		
5	Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>2. Melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</li> <li>3. Melakukan validasi terhadap data dalam Visualisasi</li> <li>4. Sosialisasi Petugas Loker</li> </ol>	- Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral yang sudah direvisi	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <p>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</p> <p>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</p>	<p>Dengan adanya evaluasi diharapkan dapat mewujudkan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p>	<p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari</li> </ul>		<p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>pembuatan Infografis yang telah dilakukan</p> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan validasi</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>terhadap data dalam visualisasi</p> <p>Tahapan Kegiatan IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul>		



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dalam sosialisasi kepada petugas loket</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>		
6	Implementasi Program Aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencetak Infografis berupa banner</li> <li>2. Banner dipampangkan di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4</li> <li>3. Infografis dibagikan melalui media sosial</li> </ol>	- Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral yang sudah revisi	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam mencetak Infografis berupa banner</li> </ul>	<p>Dengan adanya evaluasi diharapkan dapat mewujudkan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan memberikan informasi kepada masyarakat, serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p>	<p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam mencetak Infografis berupa banner</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam memampangkan Banner di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam memampangkan Banner di loket pelayanan</li> </ul>		<p>dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dan kelurahan khususnya lokasi K4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam memampangkan Banner di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam memampangkan Banner di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam memampangkan Banner di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam memampangkan Banner di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dalam memampangkan Banner di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4</p> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam membagikan infografis melalui media sosial</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam membagikan infografis melalui media sosial</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam membagikan infografis melalui media sosial</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam membagikan infografis melalui media sosial</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik</li> </ul>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Instansi dalam membagikan infografis melalui media sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam membagikan infografis melalui media sosial</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam membagikan infografis melalui media sosial</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>		
7	Evaluasi Program Aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>2. Menerima masukan dari atasan dan pegawai dalam pembuatan laporan evaluasi program</li> </ol>	Laporan Evaluasi	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Kegiatan 7:</p> <p>Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan</li> </ul>	<p>Dengan adanya evaluasi diharapkan dapat mewujudkan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi</p>	<p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalankan tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> </ul>	<p>mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong</p>	<p>sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya</p> <p>Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i></p> <p>Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Tahapan Kegiatan II: - Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai</p> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>		

Kota Bekasi, 25 Agustus 2022

Menyetujui  
Mentor/Atasan Langsung

Repnaldi Putra, A.Ptnh.  
NIP. 19690513 198903 1 003

Peserta Pelatihan

Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP. 19940710 202204 1 001



## E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Mata Pelajaran Agenda II

Berikut terlampir rekapitulasi rencana habitiasi mata pelajaran agenda II:

**Tabel 10. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Mata Pelajaran Agenda II**

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	3	3	3	3	3	3	3	21
2	Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan	3	3	3	3	3	3	3	21
3	Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis	3	3	3	3	3	3	3	21
4	Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	4	4	4	4	4	4	4	28
5	Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	4	4	4	4	4	4	4	28
6	Implementasi Program Aktualisasi	3	3	3	3	3	3	3	21

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habituaasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
7	Evaluasi Program Aktualisasi	2	2	2	2	2	2	2	14
Jumlah		22	22	22	22	22	22	22	154

### F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut terlampir jadwal kegiatan aktualisasi:

**Tabel 11. Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli				Agustus
			Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV	Minggu I
1	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	1. Menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan					
		2. Konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan					
		3. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan					
2	Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan	1. Berkoordinasi dengan seksi Survei dan Pemetaan Kantah					
		2. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha					
		3. Melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral					
3		1. Penginstalan <i>Software Coreldraw</i>					

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli				Agustus
			Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV	Minggu I
	Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis	2. Menyelaraskan visi dan misi Kementerian					
		3. Merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi					
4	Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	1. Menganalisis data					
		2. Membuat berbagai sketsa visual					
		3. Mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi					
		4. Mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun					
5	Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	1. Konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan					
		2. Melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan Pemetaan yang telah dilakukan					
		3. Melakukan validasi terhadap data dalam Visualisasi					
		4. Sosialisasi Petugas Loket					
6	Implementasi Program Aktualisasi	1. Mencetak Infografis berupa banner					
		2. Banner dipampangkan di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4					
		3. Infografis dibagikan melalui media sosial					

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli				Agustus
			Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV	Minggu I
7	Evaluasi Program Aktualisasi	1. Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan					
		2. Menerima masukan dari atasan dan pegawai dalam pembuatan laporan evaluasi program					

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Role Model**



Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi, yang menjadi sosok panutan (role model) penulis yaitu Bapak Syukra Alhamda, S.H. selaku Jabatan Fungsional Penata Kadastral pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Alasan penulis memilih beliau sebagai role model selama menjalankan kegiatan aktualisasi yaitu:

- a. Pertama, beliau merupakan sosok yang sangat disiplin dalam bekerja, baik disiplin terkait waktu maupun dalam melaksanakan setiap pekerjaan. Sehingga beliau selalu berorientasi pada kualitas hasil pekerjaan yang dikerjakan.
- b. Kedua, beliau merupakan sosok yang perilakunya pantas dijadikan teladan bagi pegawai lainnya agar menjadi Pegawai Negeri Sipil yang menerapkan BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) baik dalam kehidupan kantor maupun kehidupan sehari-harinya seperti halnya:
  - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
  - Membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan
  - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
  - Melakukan lingkungan kerja yang kondusif
  - Menjaga nama baik Instansi
  - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
  - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambahAdapun yang lebih mendominasi dari nilai BerAkhhlak yakni Kolaboratif dimana beliau menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
- c. Ketiga, beliau memberikan dukungan serta bimbingan kepada anggotanya dalam menjalankan pekerjaan. Serta beliau selalu memberikan dukungan dan bimbingan kepada penulis dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Beliau sangat berperan dalam memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.

- d. Keempat, memiliki jiwa kepemimpinan yang ideal, seperti memberikan perintah kepada staff secara lugas, jelas, dan detail sehingga staf yang menjalankan tugas dengan mudah memahami pekerjaan dan cepat dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah diperintahkan.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 20 Tahun 2021 dalam rangka penguatan budaya kerja sebagai salah satu strategi transformasi pengelolaan ASN menuju pemerintahan berkelas dunia (world class government) serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 tentang nilai dasar dan Pasal 5 tentang kode etik dan kode perilaku Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara diperlukan keseragaman nilai-nilai dasar ASN. Sehingga pada tanggal 27 Juli 2021 Presiden Republik Indonesia telah meluncurkan core values (nilai-nilai dasar) ASN BerAKHLAK dan employer branding ASN "Bangga Melayani Bangsa", melalui nilai-nilai dasar tersebut ASN harus mampu berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat bangsa. Berikut penulis uraikan realisasi kegiatan dan output kegiatan beserta penerapan nilai-nilai dasar tersebut di Kantor Pertanahan Kota Bekasi yang sudah penulis laksanakan selama masa habituasi.

- a. Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan

Dalam melakukan aktualisasi dan habituasi tentu memerlukan tahap persiapan agar kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan berjalan dengan lancar. Tahapan pertama kegiatan Minggu pertama ini, adalah melakukan konsultasi dengan mentor, staff senior dan Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian. Konsultasi ini bertujuan untuk memperoleh masukan tentang aktualisasi yang akan dilakukan, data yang diperlukan, langkah-langkah pengerjaan aktualisasi serta memperbaiki evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan.

Berdasarkan hasil diskusi dengan mentor, dihasilkan konsep bagaimana data yang akan diolah yakni terkait informasi apa saja yang belum didapat dari masyarakat. Adapun bukti dari kegiatan dapat dilihat pada Gambar 5 dan pada Lampiran I.



**Gambar 5. Diskusi dengan Mentor Lama**

b. Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan

Pada kegiatan ini penulis menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan mentor yang baru dan konsultasi terkait maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi. Lalu meminta saran dari atasan terkait pembuatan infografis yang akan dibuat dengan melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral kepada Bapak Repnaldi Putra selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetan dan Ibu Febriani Mega Sari selaku Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian. Berdasarkan hasil kegiatan pada tahap kedua yakni mendapatkan catatan awal informasi yang perlu ditambahkan dan agar segera dibuatkan desain infografisnya sebagaimana bukti kegiatan dapat dilihat pada Gambar 6 dan Lampiran I.



**Gambar 6. Diskusi dengan Mentor Baru**

- c. Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis

Pada kegiatan ini penulis melakukan instalasi *software coreldraw*, menyelaraskan informasi yang dibuat berdasarkan visi dan misi Kementerian, serta merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi. Adapun bukti dari kegiatan III dapat dilihat pada Gambar 7 dan Lampiran I.



Gambar 7. Rancangan Output Infografis

- d. Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral

Pada kegiatan ini penulis mencoba mengintegrasikan konsep tulisan menjadi sketsa visual dengan berbagai macam sketsa visual agar informasi dapat tersampaikan kepada masyarakat. Adapun catatan dari mentor setelah melakukan evaluasi yakni agar ditelaah dengan baik lagi khawatir ada nilai-nilai dalam aktualisasi terlewatkan, Sementara coach menambahkan untuk menyiapkan infografis diubah versinya kedalam digital agar dapat diunggah melalui media sosial. Adapun bukti dari kegiatan IV dapat dilihat pada Gambar 8 dan Lampiran I.



Gambar 8. Desain Awal Infografis



e. Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral

Pada kegiatan penulis meminta arahan lain berdasarkan persetujuan mentor kepada Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar dan Tematik Ibu Indah Silvianingtias ditemani dengan Jabatan Fungsional Penata Kadastral Bapak Syukra Alhamda terkait desain yang telah dibuat dan meminta masukan kepada petugas loket validasi dengan kuasa. Adapun hasil revisi yang disampaikan yakni:

- Untuk keterbukaan informasi sebaiknya ada hal yang perlu dibatasi untuk disampaikan kepada masyarakat, karena dikhawatirkan apabila ada oknum yang mencoba memanfaatkan ketersediaan informasi tersebut.
- Pelayanan validasi ini dibuka untuk pemohon langsung tanpa kuasa yang proses pelayanannya harus datang ke Kantor Pertanahan, dan perlu dibunyikan pada banner karena apabila tidak langsung datang ke Kantor Pertanahan dikhawatirkan adanya indikasi pemalsuan sertipikat.
- Perlu disosialisasikan kepada loket validasi agar tidak adanya kekosongan informasi.

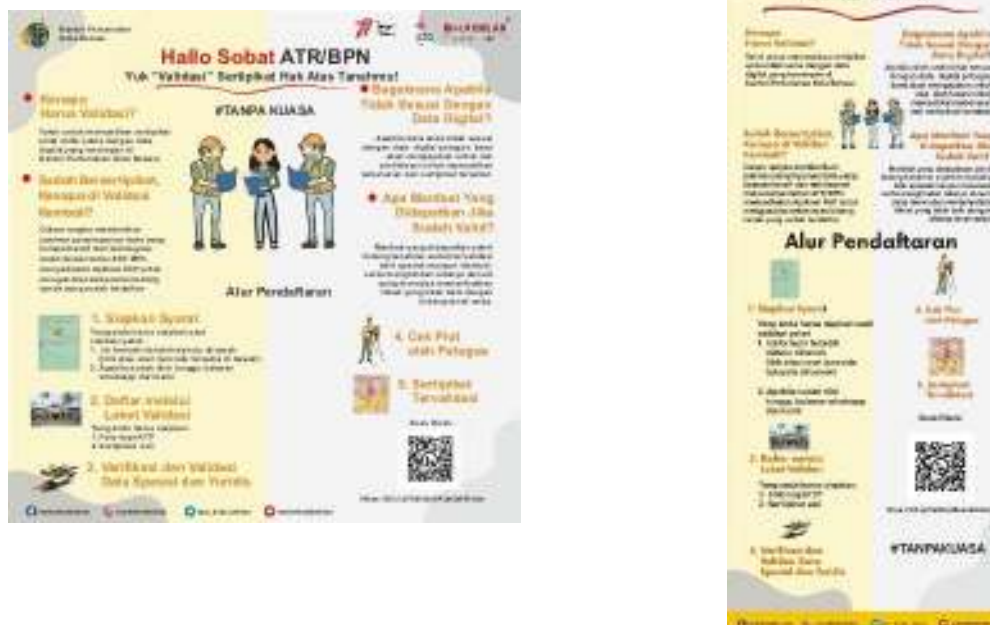
Adapun bukti dari kegiatan V dapat dilihat pada Gambar 9 dan Lampiran I.



**Gambar 9. Sosialisasi Petugas Loket Validasi Kuasa**

f. Implementasi program aktualisasi

Pada kegiatan pencetakan infografis dan publikasi belum dapat dicetak pada Minggu IV karena penulis belum mendapatkan persetujuan dari mentor, karena pada saat waktu yang bersamaan mentor sedang ada acara *fullboard* terkait survei dan pemetaan yang diselenggarakan di Bandung. Lalu setelah mentor tiba di Kantor Pertanahan Kota Bekasi, penulis diizinkan untuk mencetak banner infografis dan dipublikasikan ke media sosial berdasarkan persetujuan dari Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Ibu Mety Ratna Kandia terkait validasi data tekstual serta Kepala Subbagian Tata Usaha Ibu Kusuma Hastari terkait izin publikasi di loket maupun media sosial namun terdapat kendala yakni belum tersedianya petugas loket non kuasa. Adapun data perubahan dari Kepala Subbagian Tata Usaha yakni seperti terlihat pada Gambar 10 (Gambar sebelah kiri yang akan diunggah ke media sosial sedangkan gambar yang kanan yang akan dicetak di loket validasi, *mall* pelayanan publik dan kelurahan), serta perubahan yang diminta dari Kepala Seksi Subbagian Tata Usaha yakni agar ditambahkan alur pendaftaran dan ditambahkan desain yang semenarik mungkin agar masyarakat tertarik dalam menerima informasi tersebut.



Gambar 10. Infografis Validasi Sertipikat

g. Evaluasi program aktualisasi

Setelah proses pembuatan dan revisi terhadap pembuatan Infografis, selanjutnya dilakukan konsultasi terhadap kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan dan meminta masukan dan arahan dari atasan langsung. Pembuatan Infografis yang telah diselesaikan selanjutnya disosialisasikan kepada pegawai lain untuk menjelaskan infografis serta meminta masukan dari lintas seksi yakni Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kepala Subbagian Tata Usaha dan meminta izin dari Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi terkait hasil dari infografis. Adapun hasil evaluasi program aktualisasi dapat dilihat pada point C terkait dengan faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi.

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. Penerapan nilai BerAKHLAK

Berikut adalah penerapan dalam penilaian BerAKHLAK terkait realisasi aktualisasi:

**Tabel 12. Tabel Penerapan Nilai Berakhlak**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
1	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</li> <li>2. Konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</li> <li>3. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> </ol>	Rancangan Kegiatan	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li> <li>- Pada hal kompeten yakni dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>- Pada hal loyal yakni menjaga nama baik instansi dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</p> <p>- Pada hal adaptif yakni dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</p> <p>- Pada hal kolaboratif yakni dengan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menyampaikan kegiatan dengan atasan</p> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <p>- Pada berorientasi pelayanan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</p> <p>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</p> <p>- Pada hal kompeten yakni dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</p> <p>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</p> <p>- Pada hal loyal yakni menjaga nama baik instansi dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</p> <p>- Pada hal adaptif yakni dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam konsultasi dengan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>atasan terkait dengan rencana kegiatan dilaksanakan dengan atasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal kolaboratif yakni dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li> <li>- Pada hal kompeten yakni dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> <li>- Pada hal loyal yakni menjaga nama baik instansi dalam melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>kegiatan berdasarkan bimbingan atasan dilaksanakan dengan atasan</p> <p>- Pada hal kolaboratif yakni dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</p> <p>Manajemen ASN            Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>
2	Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan seksi Survei dan Pemetaan</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> <li>3. Melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> </ol>	Catatan dan masukan awal	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <p>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan</p> <p>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan</p> <p>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan</p> <p>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan</p> <p>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan</p> <p>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan koordinasi dengan Seksi Survei dan Pemetaan</p> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <p>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang</p>



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.
3	<p>Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penginstalan <i>Software Coreldraw</i></li> <li>2. Menyelaraskan visi dan misi Kementerian</li> <li>3. Merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> </ol>	<p>- <i>Software Coreldraw</i> - Desain Awal Infografis</p>	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menginstal <i>Software Coreldraw</i></li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam menyelaraskan visi dan misi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam menyelaraskan visi dan misi</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menyelaraskan visi dan misi</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam merancang ukuran infografis yang</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>akan dicetak dan target sosialisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>
4	Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menganalisis data</li> <li>2. Membuat berbagai sketsa visual</li> <li>3. Mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>4. Mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> </ol>	Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	<p>Adapun penerapan nilai BERAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>berubah dalam menganalisa data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam menganalisa data</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menganalisa data</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam membuat berbagai sketsa visual</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam membuat berbagai sketsa visual</p> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam mengedit format dan menyusun tampilan</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>data untk dimuat kedalam visualisasi</p> <p>Tahapan Kegiatan IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.
5	Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>2. Melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan Pemetaan yang telah dilakukan</li> <li>3. Melakukan validasi terhadap data dalam Visualisasi</li> <li>4. Sosialisasi Petugas Loker</li> </ol>	- Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral yang sudah direvisi	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</p> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <p>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</p> <p>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</p> <p>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</p> <p>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</p> <p>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</p> <p>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan revisi terhadap pembuatan</p>



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan pemetaan yang telah dilakukan</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan III:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan validasi terhadap data dalam visualisasi</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan validasi</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>terhadap data dalam visualisasi</p> <p>Tahapan Kegiatan IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam sosialisasi kepada petugas loket</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>
6	Implementasi Program Aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencetak Infografis berupa banner</li> <li>2. Banner dipampangkan di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4</li> <li>3. Infografis dibagikan melalui media sosial</li> </ol>	- Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral yang sudah revisi	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>dalam mencetak Infografis berupa banner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mencetak Infografis berupa banner</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam mencetak Infografis berupa banner</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan II: Belum Terlaksana masih menunggu tim loket validasi</p> <p>Tahapan Kegiatan III: - Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam infografis dibagikan melalui media sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam infografis dibagikan melalui media sosial berupa banner</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam infografis dibagikan melalui media sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam infografis dibagikan melalui media sosial</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam infografis dibagikan melalui media sosial</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam infografis dibagikan melalui media sosial</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam infografis dibagikan melalui media sosial</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p>
7	Evaluasi Program Aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>2. Menerima masukan dari atasan dan pegawai dalam pembuatan laporan evaluasi program</li> </ol>	Laporan Evaluasi	<p>Adapun penerapan nilai BerAKHLAK dalam Kegiatan 7:</p> <p>Tahapan Kegiatan I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				<p>tantangan yang selalu berubah dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang kondusif dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> <li>- Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait hasil pelatihan</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada berorientasi pelayanan yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai</li> <li>- Pada hal akuntabel yakni membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai</li> <li>- Pada hal kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai</li> <li>- Pada hal harmonis yakni dengan melakukan lingkungan kerja yang</li> </ul>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan
				kondusif dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal loyal yakni dengan menjaga nama baik Instansi dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal adaptif yakni dengan tepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai - Pada hal terbuka yakni dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam menerima masukan dari atasan dan pegawai  Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.

Berdasarkan Tabel 13 dari total keseluruhan nilai BerAKHLAK pada kegiatan aktualisasi yang tercapai yakni 147 dari total keseluruhan rancangan aktualisasi 154. Adapun 7 poin yang tidak tercapai aktualisasi yakni X- Banner belum dipampangkan di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4, selanjutnya untuk kegiatan infografis dibagikan melalui media sosial pada akhirnya dapat terlaksana dengan baik berdasarkan arahan dari penguji, coach dan mentor berdasarkan penjabaran yang telah dijelaskan pada BAB III angka 2 terkait faktor penghambat realisasi aktualisasi.

**Tabel 13. Rekapitulasi Total Nilai Berakhlak**

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	3	3	3	3	3	3	3	21
2	Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan	3	3	3	3	3	3	3	21
3	Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis	3	3	3	3	3	3	3	21
4	Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	4	4	4	4	4	4	4	28
5	Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	4	4	4	4	4	4	4	28
6	Implementasi Program Aktualisasi	2	2	2	2	2	2	2	14
7	Evaluasi Program Aktualisasi	2	2	2	2	2	2	2	14
Jumlah		20	20	20	20	20	20	20	140

Adapun penerapan secara garis besar nilai BerAKHLAK yang dialami penulis yakni:

- Dengan adanya berorientasi pelayanan penulis dapat memenuhi kebutuhan masyarakat
- Dengan adanya akuntabel penulis dapat melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat dan berintegritas tinggi.
- Dengan adanya kompeten yakni dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Dengan adanya harmonis penulis menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- Dengan adanya loyal penulis selalu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara
- Dengan adanya adaptif penulis cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- Dengan adanya kolaboratif memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Penerapan nilai BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi ini memiliki manfaat secara langsung dalam pelaksanaannya. Nilai BERAKHLAK yang memiliki manfaat paling besar adalah Kolaboratif. Adanya penerapan nilai Kolaboratif membuat penulis memiliki kesadaran bahwa setiap pekerjaan harus dilakukan secara efektif dan efisien. Setiap pekerjaan harus dilakukan secara akurat, memiliki kualitas data yang baik serta memperbaiki data-data yang masih belum baik. Selain itu perlu adanya kontrol dan pengawasan dari atasan terhadap hasil pekerjaan agar setiap pekerjaan sesuai dengan tujuan dan aturan yang berlaku.

b. Penerapan bagi visi misi organisasi

Guna “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju maka penulis berinisiatif untuk membuat infografis terkait pentingnya validasi dan cek plot agar kualitas data spasial dan tekstual tervalidasi secara menyeluruh.



c. Penerapan bagi nilai-nilai organisasi

Kegiatan aktualisasi ini juga turut serta memberikan manfaat bagi organisasi yang sesuai dengan nilai organisasi Melayani, Profesional dan terpercaya:

- Melayani: Mewujudkan sikap melayani masyarakat dengan pola pikir bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan adalah untuk kepentingan masyarakat dan bahwa seorang ASN adalah pelayan masyarakat.
- Profesional: Mewujudkan Sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan dengan efektif dan efisien sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai.
- Terpercaya: Bekerja secara bertanggung jawab dengan tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada serta bekerja sepenuh hati sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diemban.

### 3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat Kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh Calon Pegawai Negeri Sipil umumnya dan penulis khususnya, mestinya memberikan suatu hal baru yang bermanfaat bagi Satuan Kerja tempat Calon Pegawai Negeri Sipil bertugas. Manfaat tersebut setidaknya dirasakan segera setelah semua kegiatan aktualisasi dilakukan. Manfaat yang paling utama dalam kegiatan aktualisasi ini adalah diharapkan masyarakat ikut berpartisipasi aktif guna kepentingan masyarakat tersendiri.

Dengan membuat infografis diharapkan untuk kedepannya dapat lebih mudah dalam menganalisa persil bidang tanah serta inventarisasi kepemilikan dan penguasaan bidang tanah menjadi lebih jelas apabila bidang tanah yang ada sudah terploting dan tervalidasi baik spasial maupun tekstual serta kedepannya diharapkan dapat berkolaborasi dengan instansi lainnya dalam membantu menyusun kebijakan satu peta yang telah dicanangkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Berikut merupakan bukti kegiatan koordinasi Bapak Kepala Kantor Pertanahan dengan Bapak Plt. Walikota terkait kegiatan kebijakan satu peta yang dapat dilihat pada Gambar 11.



**Gambar 11. Koordinasi Awal Rancangan Kebijakan Satu Peta**

## **C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

### **1. Faktor Pendukung Kegiatan**

- a. Adanya dukungan dari mentor, pimpinan, dan rekan kerja terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi di unit kerja, penulis mendapatkan peran serta dukungan dari unit kerja penulis, beberapa diantaranya mentor, atasan dan rekan kerja. Dukungan tersebut berupa ide, gagasan, kritik serta saran yang membangun bagi penulis dalam melakukan kegiatan aktualisasi yang penulis jalankan. Sehingga hal tersebut sangat membantu penulis agar kegiatan aktualisasi dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi. Adapun video pendukung dari mentor yang tersedia pada link berikut ini <https://www.youtube.com/watch?v=kh9a8vSHcDU>
- b. Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi, penulis selain mendapatkan dukungan moral dan semangat, juga mendapatkan dukungan dalam hal pemenuhan fasilitas pendukung dalam menjalankan kegiatan. Fasilitas yang disediakan berupa komputer, jaringan WiFi, printer dan data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan infografis.

### **2. Faktor Penghambat Kegiatan**

Faktor penghambat realisasi aktualisasi adalah berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan antar seksi agar informasi yang tersampaikan kepada masyarakat dapat diterima dengan baik serta faktor penghambat lainnya yakni adanya pertukaran Kepala Seksi dan perlu berkoordinasi lintas seksi hingga Kepala Kantor untuk mendapatkan

persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan penulis mendapatkan hambatan lainnya yakni perlu dibentuknya tim validasi khusus non kuasa, akan tetapi kondisi Kantor Pertanahan Kota Bekasi belum siap karena Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi akan mengadakan rotasi kerja untuk pembuatan tim validasi dan perombakan loket validasi dari semula hanya loket kuasa menjadi loket kuasa dan tanpa kuasa, adapun bukti dari pembaharuan ruangan terdapat pada Gambar 12.



**Gambar 12. Perubahan Ruang LOKET Validasi**

(Sumber: Status WA Tim Validasi Tanggal 02 September 2022)

Lalu apabila infografis ini dipublikasikan sebelum terbentuknya tim validasi non kuasa, penulis menghawatirkan banyaknya masyarakat yang ingin mengajukan permohonan menjadi terhambat dan akan menimbulkan citra buruk bagi Instansi. Adapun bukti catatan dari penghambat realisasi aktualisasi yakni pada Laporan Minggu IV yang seharusnya banner infografis sudah di cetak dan disebarluaskan pada media sosial pada kenyataan yang ada infografis tersebut masih perlu adanya perbaikan informasi dan ditunda penyebarannya.

Adapun strategi pemecahan faktor penghambatnya yakni :

- a. Dengan terus melakukan koordinasi, dan penulis mencoba mencetak sebagian X-Banner dengan menggunakan POK Kantor Pertanahan Kota Bekasi terkait Layanan Reformasi Kinerja sebagaimana tertera pada Gambar13 apabila tim validasi non kuasa sudah siap penulis akan mencoba membagikan X-Banner secara langsung di Kantor Pertanahan Kota Bekasi, Mall Pelayanan Publik dan Kelurahan yang menjadi tempat alokasi K4.
- b. Selanjutnya penulis mencoba memilah informasi apa saja yang perlu dipublikasikan di media sosial agar masyarakat mendapatkan informasi secara cepat serta membantu penulis agar rancangan aktualisasi yang dibuat penulis teraktualisasikan dengan baik. Adapun informasi yang diposting hanya pengetahuan pentingnya

validasi dan cek plot, selanjutnya untuk informasi terkait tata cara pendaftaran dihapus dikhawatirkan banyak menimbulkan pertanyaan dan permohonan berkas hal itu disetujui oleh Bapak Nandang Isnandar, S.SiT., M.T. selaku Penguji, Bapak Repnaldi Putra, A.Ptnh selaku mentor dan Ibu Ani Sunarti, S.Kom., M.M. selaku *coach*. Adapun bukti postingan melalui akun media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kota Bekasi yang dapat dilihat pada Gambar 14 atau pada link [https://www.instagram.com/p/CiJqEUKJgIf/?utm\\_source=ig\\_web\\_copy\\_link](https://www.instagram.com/p/CiJqEUKJgIf/?utm_source=ig_web_copy_link).



Gambar 13. X-Banner Infografis Pentingnya Cek Plot Dan Validasi



Gambar 14. Infografis di Posting di Akun Instagram Kantor Pertanahan Kota Bekasi

#### **D. Tindak Lanjut**

Tindak lanjut nilai-nilai mata pelatihan yang didapatkan dalam pelatihan dasar ini sangat bermanfaat bagi diri penulis selaku CPNS dan juga bagi unit kerja. Untuk selanjutnya penulis bertekad ingin benar-benar menerapkan nilai-nilai dasar PNS di lingkungan kerja maupun masyarakat dan penulis juga berharap untuk seluruh PNS dapat menerapkan nilai-nilai dasar PNS karena sesuai dengan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yakni Melayani, Profesional dan Terpercaya. Adapun lembaran komitmen penulis sebagaimana terlampir pada Lampiran II.

Untuk jangka menengah 6 bulan – 1 tahun kedepan, diharapkan antusias dan kesadaran masyarakat terkait pentingnya keabsahan sertipikat lama tervalidasi. Untuk jangka panjang, diharapkan sinkronisasi data yang dimiliki masyarakat dan Kantor Pertanahan Kota Bekasi baik data spasial dan tekstual sudah tervalidasi seluruhnya guna mempermudah analisa pekerjaan berikutnya. Adapun rancangan tindak lanjut hasil aktualisasi sebagaimana terlampir pada Lampiran III.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan penerapan nilai-nilai dasar profesi Aparatur Sipil Negara yang telah dilaksanakan oleh penulis di Kantor Pertanahan Kota Bekasi, berikut adalah kesimpulan yang dapat diambil:

- a. Informasi yang diterima dari masyarakat terhadap infografis pentingnya cek plot dan validasi sertipikat hak atas tanah untuk peningkatan kualitas data tekstual dan spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Bekasi yakni berupa informasi terkait pentingnya dan manfaat validasi serta alur pendaftaran validasi sertipikat hak atas tanah khusus jalur tanpa kuasa serta diharapkan masyarakat ikut membantu memperbaiki kualitas data pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kota Bekasi untuk peningkatan kualitas data tekstual dan spasial bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Bekasi
- b. Dengan tervalidasinya semua data yang ada di Kantor Pertanahan Kota Bekasi diharapkan untuk kedepannya Kota Bekasi menjadi Kota Lengkap, mempermudah analisa serta membuat data base dalam menyusun kebijakan satu peta.
- c. Faktor pendukung realisasi aktualisasi adalah penulis mendapat dukungan dari banyak pihak mulai dari staff dan atasan penulis maupun keluarga penulis baik itu melalui masukan- masukan yang membangun maupun melalui doa dari keluarga penulis.
- d. Faktor penghambat realisasi aktualisasi adalah berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan antar seksi dan Kepala Kantor agar informasi yang tersampaikan kepada masyarakat dapat diterima dengan baik serta faktor penghambat lainnya yakni adanya pertukaran Kepala Seksi. Setelah mendapatkan persetujuan penulis mendapatkan hambatan lainnya yakni perlu dibentuknya tim validasi khusus non kuasa, akan tetapi kondisi Kantor Pertanahan Kota Bekasi belum siap karena Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi akan mengadakan rotasi kerja lintas seksi.
- e. Strategi penulis dalam mengatasi faktor penghambat yakni:
  - X-Banner dicetak terlebih dahulu sebelum adanya tim loket validasi tanpa kuasa

- Mencoba untuk memposting di akun media sosial Instagram Kantor Pertanahan Kota Bekasi dengan memilah informasi yang akan diposting.
- f. Adapun produk infografis terlampir pada Lampiran IV produk Infografis.
- g. Setiap program kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis mempunyai keterkaitan dengan nilai-nilai dasar dalam mata pelatihan dasar CPNS, visi dan misi serta nilai-nilai penguatan organisasi. Nilai-nilai tersebut juga mempunyai dampak tersendiri baik terhadap organisasi, terhadap para pegawai maupun terhadap penulis sendiri.

## **B. Rekomendasi**

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, maka dapat dikemukakan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

- a. Dalam menyampaikan informasi terkait pentingnya validasi seharusnya informasi disampaikan melalui media lainnya berupa video.
- b. Perlunya sosialisasi permasalahan pertanahan lainnya dengan cara pembuatan infografis terkait informasi pertanahan.

## DAFTAR PUSTAKA

### Daftar Alamat Website

Ptsl.atrbpn.go.id. (2022, 27 Juni). Dashboard PTSL. Diakses pada tanggal 27 Juni 2022, dari <https://ptsl.atrbpn.go.id/Progress/HeaderKantah>

### Daftar Buku

Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional. *Petunjuk Teknis PTSL Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tanggal 26 Januari Tahun 2022*. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Habitiasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Wawasan Kebangsaan dan Nilai Bela Negara Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Analisis Isu Kontemporer Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Manajemen ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kesiapsagaan Bela Negara Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.



Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN.

#### Daftar Perundang-Undangan

Presiden Republik Indonesia. 2020. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang*. Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia: Jakarta.

Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional: Jakarta.

Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional: Jakarta.

Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional. *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional: Jakarta.

Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional. *Petunjuk Teknis PTSL Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tanggal 26 Januari Tahun 2022*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional: Jakarta.

#### Daftar Surat Edaran

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2021. *Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara*. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi: Jakarta.

# LAMPIRAN

# LAMPIRAN I

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke- : I**

**Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.**

**NIP : 19940710 202204 1 001**

**Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan**

**Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

**Judul Aktualisasi : Pembuatan Infografis Pentingnya Cek Plot dan Validasi Sertipikat Hak**

**Atas Tanah Untuk Peningkatan Kualitas Data Tekstual Dan Spasial**

**Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Kamis, 7 Juli 2022	Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan	1. Menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan	Rancangan Kegiatan	Meminta arahan dan izin dari atasan untuk menjelaskan maksud dan tujuan dari pembuatan rancangan kegiatan
		2. Konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan		
Jumat, 8 Juli 2022		3. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan		Memperbaiki hasil rancangan aktualisasi berdasarkan arahan dari penguji dan asisten mentor pada saat seminar rancangan aktualisasi
Senin, 11 Juli 2022	Pengumpulan data informasi terkait kegiatan	1. Berkoordinasi dengan seksi Survei dan Pemetaan Kantah	Catatan dan masukan awal	Meminta arahan dan masukan dari atasan dan staff senior

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
	pengukuran dan pemetaan			terkait rancangan aktualisasi
Jumat, 12 Juli 2022		2. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha		Meminta izin dan arahan dari sub bagian tata usaha untuk men maksud dan tujuan dari pembuatan rancangan kegiatan

A.n. Mentor

\*Syukra Ahmada, S.H  
NIP. 198910112011011001

Peserta

Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP. 19940710 202204 1 001

\* Mewakili Mentor dikarenakan ada rolling jabatan Kepala Seksi

## Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (Di lengkapi dengan Evidence)

1. Menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan dan konsultasi terkait maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi.  
Output : Draft Rancangan Aktualisasi



2. Memperbaiki hasil rancangan aktualisasi berdasarkan arahan dari penguji dan asisten mentor pada saat seminar rancangan aktualisasi.  
Output: Hasil perbaikan rancangan aktualisasi yang sudah diunggah pada website Kolabjar  
<https://kolabjar-asnpintar.lan.go.id/>



3. Meminta arahan dan masukan dari staff senior terkait rancangan aktualisasi.



4. Meminta arahan dan izin dari sub bagian tata usaha untuk melakukan maksud dan tujuan dari pembuatan rancangan kegiatan.





Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
 NIP : 19940710 202204 1 001  
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan - Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat  
 Gagasannya : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Piet dan Validasi Hak Atas Tanah

Kegiatan 1 : Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 1. Menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan 2. Konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan 3. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu 1. Rancangan Kegiatan ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK Tahapan Kegiatan 1, 2 dan 3 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Menubutuhkannya adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan 3. Menunjukkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Terkait rencana pembuatan infografis validasi data tekstual dan spasial di buatkan dalam bentuk google form yang di akses melalui link / Barcode yang di tampilkan pada gambar / banner yang nantinya di pasang di Kantor Kelurahan, mall pelayanan publik dan media sosial.	✓ 15/7 2022



<p>tantangan yang selalu berubah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>5. Menjaga nama baik Instansi</li> <li>6. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>7. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ol> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan seksi Survei dan Pemetaan</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</li> </ol> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Catatan dan masukan awal</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK Tahapan Kegiatan 1 dan 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>2. Membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li> <li>3. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>4. Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>5. Menjaga nama baik Instansi</li> <li>6. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>7. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ol> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan</p>		

<p>pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.</p>		
--	--	--

Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
 NIP : 19940710 202204 1 001  
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan - Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat  
 Gagasan : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Plot dan Validasi Hak Atas Tanah

Kegiatan 1 : Membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan  
**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>4. Menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan</li> <li>5. Konsultasi dengan atasan terkait dengan rencana kegiatan</li> <li>6. Melakukan evaluasi dan revisi terhadap rancangan kegiatan berdasarkan bimbingan atasan</li> </ul> </li> <li>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Rancangan Kegiatan</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK                Tahapan Kegiatan 1, 2 dan 3:               <ul style="list-style-type: none"> <li>8. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>9. Membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li> <li>10. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab</li> </ul> </li> </ul>		

<p>tantangan yang selalu berubah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>12. Menjaga nama baik Instansi</li> <li>13. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>14. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ol> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>3. Berkoordinasi dengan seksi Survei dan Pemetaan</p> <p>4. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Catatan dan masukan awal</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK Tahapan Kegiatan 1 dan 2:</p> <p>8. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>9. Membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</p> <p>10. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>11. Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>12. Menjaga nama baik Instansi</p> <p>13. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>14. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan</p>		

<p>pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.</p>		
--	--	--

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke- : II**

**Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.**

**NIP : 19940710 202204 1 001**

**Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan**

**Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

**Judul Aktualisasi : Pembuatan Infografis Pentingnya Cek Plot dan Validasi Sertipikat Hak**

**Atas Tanah Untuk Peningkatan Kualitas Data Tekstual Dan Spasial**

**Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin 18 Juli 2022 – Selasa 19 Juli 2022	Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan	Melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral	Catatan dan masukan awal	Meminta arahan dan browsing terkait bahan dalam pembuatan infografis
Rabu, 20 Juli 2022	Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan	1. Penginstalan <i>Software Coreldraw</i>	- <i>Software Coreldraw</i> - Desain Awal Infografis	Melakukan instalasi <i>Software Coreldraw</i>
Kamis, 21 Juli 2022	menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis	2. Menyelaraskan visi dan misi Kementerian		Menyelaraskan isian infografis dengan visi misi kementerian ATR/BPN demi terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandard dunia




Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				dalam melayani masyarakat
Jumat, 22 Juli 2022		3. Merancang ukuran infografis yang akan dicetak		Membuat rancangan ukuran infografis yang akan dicetak

**A.n. Mentor**



**Repnaldi Putra, A.Ptnh.**  
NIP. 19690513 198903 1 003

**Peserta**



**Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.**  
NIP. 19940710 202204 1 001

## Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

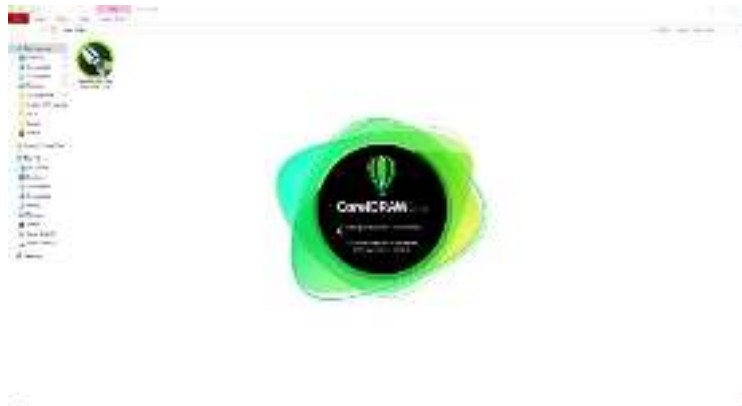
(Di lengkapi dengan Evidence)

1. Menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan atasan yang baru dan konsultasi terkait maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi. Lalu meminta saran dari atasan terkait pembuatan infografis yang akan dibuat dengan melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral

Output : Catatan dan masukan awal



2. Instalasi Software Corel Draw



Output: *Software Coreldraw*

3. Menyeleraskan visi misi Kementerian ATR/BPN dan merancang ukuran infografis yang akan dicetak.



## OUTPUT INFOGRAFIS



Contoh Infografis

### Daftar Isian Infografis:

- Tagline "Pentingnya cek plot dan validasi sertifikat hak atas tanah"

### ISIAN:

- Kenapa harus di cek plot?
- Apa yang harus disiapkan saat permohonan cek plot?
- Kenapa harus validasi?
- Apa yang harus di validasi?
- Sudahkah sertifikat anda tervalidasi?



*Ministry of ATR/BPN*




Output: Desain Awal Infografis

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP : 19940710 202204 1 001  
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan - Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat  
Gagasan : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Plot dan Validasi Hak Atas Tanah

Kegiatan 2 : Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tahapan Kegiatan: Melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral</li><li>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Catatan dan masukan awal</li><li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK Tahapan Kegiatan 1 dan 2:<ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li><li>- Menjaga nama baik Instansi</li></ul></li></ul>	Lanjutkan sampai design	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>- Menjaga nama baik Instansi</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi:</b> Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</li> <li>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</li> </ul> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan		


Kegiatan 3 : Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penginstalan <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Menyelaraskan visi dan misi Kementerian</li> <li>- Merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</li> </ul> </li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Catatan dan masukan awal</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK</li> <li>Tahapan Kegiatan 1:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul> </li> <li>Tahapan Kegiatan 2:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Menjaga nama baik Instansi</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul> </li> <li>Tahapan Kegiatan 3:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Menjaga nama baik Instansi</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Kegiatan ini memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dengan menggunakan pemanfaatan teknologi.</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</li> </ul> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai core value Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

**Nama** : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
**NIP** : 19940710 202204 1 001  
**Unit Kerja** : Seksi Survei dan Pemetaan - Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
**Jabatan** : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
**Isu** : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat  
**Gagasan** : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Plot dan Validasi Hak Atas Tanah  
  
**Kegiatan 2** : Pengumpulan data informasi terkait kegiatan pengukuran dan pemetaan


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
✓ Tahapan Kegiatan: Melakukan pengumpulan data informasi pengukuran dan pemetaan kadastral  ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Catatan dan masukan awal  ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK Tahapan Kegiatan 1 dan 2: - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Melakukan lingkungan kerja yang kondusif - Menjaga nama baik Instansi	Lebih digali lagi untuk keterkaitan substansi mata pelatihan dengan Tahapan Kegiatan, uraikan dengan jelas.  Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.  Selalu melaksanakan tahapan kegiatan sesuai dengan urutan dan integrasikan dengan nilai - nilai aktualisasi mata pelatihan supaya membentuk ASN berakhlak.	



Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>- Menjaga nama baik Instansi</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</li> </ul> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>		

Kegiatan 3 : Mempersiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan menggunakan software Coreldraw atau platform yang mendukung pembuatan infografis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penginstalan <i>Software Coreldraw</i></li> <li>- Menyelaraskan visi dan misi Kementerian</li> <li>- Merancang ukuran infografis yang akan dicetak dan target sosialisasi Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</li> </ul> <p>Catatan dan masukan awal</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK</p> <p>Tahapan Kegiatan 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Menjaga nama baik Instansi</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul>	<p>Dalam merancang infografis digunakan kalimat yang menarik minat pembaca, warna yang jelas dan terang kombinasikan dengan logo/symbol yang memiliki makna senada dengan tema infografis yang dibuat.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p> <p>Selalu melaksanakan tahapan kegiatan sesuai dengan urutan dan integrasikan dengan nilai - nilai aktualisasi mata pelatihan supaya membentuk ASN berakhlak.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Menjaga nama baik Instansi</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Kegiatan ini memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dengan menggunakan pemanfaatan teknologi.</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</li> </ul> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai core value Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>		
---	--	--

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke- : III**

**Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.**

**NIP : 19940710 202204 1 001**

**Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan**

**Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

**Judul Aktualisasi : Pembuatan Infografis Pentingnya Cek Plot dan Validasi Sertipikat Hak**

**Atas Tanah Untuk Peningkatan Kualitas Data Tekstual Dan Spasial**

**Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin 25 Juli 2022	Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	1. Menganalisis data	Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Menganalisa ketersediaan data dan informasi yang dimiliki agar makna yang ingin di informasikan tercapai
Selasa, 26 Juli 2022		2. Membuat berbagai sketsa visual		Menganalisa ketersediaan data dan informasi yang dimiliki diubah ke dalam bentuk visual agar pembaca tertarik untuk melakukan proses validasi sertipikat hak atas tanah
Rabu, 27 Juli 2022		3. Mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi		Mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi agar pembaca tertarik untuk melakukan proses validasi

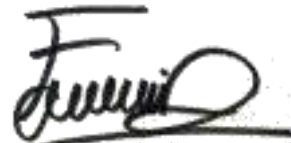
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
				sertipikat hak atas tanah
Kamis, 28 Juli 2022		4. Mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun		Mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun agar pembaca tertarik untuk melakukan proses validasi

**A.n. Mentor**



**Repnaldi Putra, A.Ptnh.**  
NIP. 19690513 198903 1 003

**Peserta**

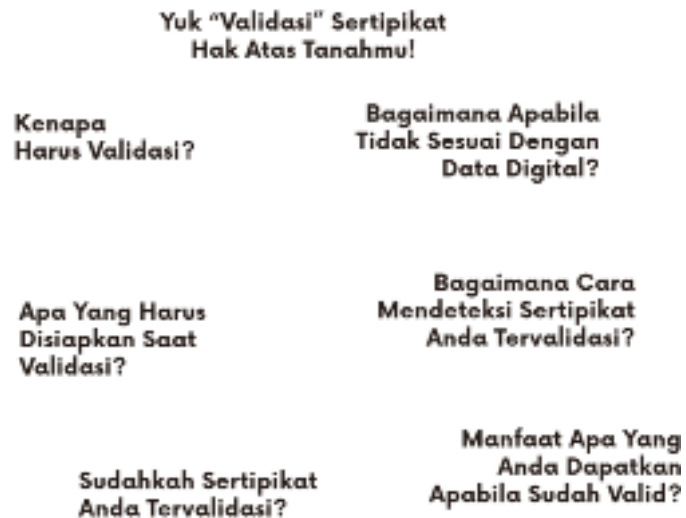


**Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.**  
NIP. 19940710 202204 1 001

## Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Di lengkapi dengan Evidence)

1. Menganalisa ketersediaan data dan informasi yang dimiliki agar makna yang ingin di informasikan tercapai



2. Menganalisa ketersediaan data dan informasi yang dimiliki diubah ke dalam bentuk visual agar pembaca tertarik untuk melakukan proses validasi sertipikat hak atas tanah



3. Mengedit format dan menyusun tampilan data untuk dimuat ke dalam visualisasi agar pembaca tertarik untuk melakukan proses validasi sertifikat hak atas tanah



4. Mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun agar pembaca tertarik untuk melakukan proses validasi



Esensi dalam Sigitas dan Tata Ruang!  
Berdiri Pertanahan Modern di  
Kantor Pertanahan Kota Bekasi



**BerAKHLAK**  
BerAKHLAK BerAKHLAK

# Hallo Sobat ATR/BPN

## Yuk "Validasi" Sertipikat Hak Atas Tanahmu!

### Kenapa Harus Validasi?

Yakni untuk memastikan sertipikat anda miliki sama dengan data digital yang tersimpan di Kantor Pertanahan Kota Bekasi.



### Apa Yang Harus Disiapkan Saat Validasi?

Yang kamu harus siapkan saat validasi yakni:

1. Foto kopi KTP
2. Sertifikat Asli

### Bagaimana Apabila Tidak Sesuai Dengan Data Digital?

Apabila data anda tidak sesuai dengan data digital petugas kami akan mengajukan untuk cek plot/lokasi untuk memastikan kebenaran dari sertipikat tersebut.

### Bagaimana Cara Mendeteksi Sertipikat Anda Tervalidasi?

Anda dapat mendeteksi bidang tanahmu dengan aplikasi survey tanahku dengan mengklik cek plot, apabila bidang tanah anda sudah berwarna ungu berarti bidang tanahmu sudah tervalidasi.

### Manfaat Apa Yang Anda Dapatkan Apabila Sudah Valid?

Manfaat yang didapatkan yakni bidang tanahmu sudah tervalidasi baik spasial maupun tekstual, serta menghindari adanya oknum yang mencoba memanfaatkan itikad yang tidak baik dengan bidang tanah anda.

### Sudahkah Sertipikat Anda Tervalidasi?

Jika belum, Anda dapat mengunjungi loket validasi Kantor Pertanahan Kota Bekasi, Mall pelayanan publik di BTC Mall Kota Bekasi atau dapat menghubungi No Hotline : xxxxxxx (info validasi)

Scan Disini





5. Dalam tahapan ini nilai yang berahlak yang tertuang yakni:

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Melakukan lingkungan kerja yang kondusif
- Menjaga nama baik Instansi
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

Serta keterkaitan dalam Manajemen ASN yakni Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.

6. Dalam tahapan ini memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yakni Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dengan menggunakan pemanfaatan teknologi.

7. Lalu keterkaitan dalam penguatan nilai organisasi yakni:

Melayani

Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat

Profesional

Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai

Terpercaya

Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai *core value* Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan


8. Lalu penulis dibantu oleh rekan kerja dalam analisa desain infografis agar tidak melenceng terkait informasi yang disampaikan



**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP : 19940710 202204 1 001  
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan - Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat  
Gagasan : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Plot dan Validasi Hak Atas Tanah

Kegiatan 4 : Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral


<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menganalisis data</li><li>- Membuat berbagai sketsa visual</li><li>- Mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li><li>- Mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li></ul> <p>✓ Output Kegiatan Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK Tahapan Kegiatan 1,2,3 dan 4:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>	<p>Ditelaah dengan baik lagi khawatir ada nilai-nilai dalam aktualisasi yang terlewat senin di review kembali</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>- Menjaga nama baik Instansi - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Kegiatan ini memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dengan menggunakan pemanfaatan teknologi.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
 NIP : 19940710 202204 1 001  
 Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan - Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat  
 Gagasan : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Plot dan Validasi Hak Atas Tanah

Kegiatan 4 : Melakukan pembuatan infografis pengukuran dan pemetaan kadastral

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
✓ Tahapan Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menganalisis data</li> <li>- Membuat berbagai sketsa visual</li> <li>- Mengedit format dan menyusun tampilan data untk dimuat kedalam visualisasi</li> <li>- Mendesain untuk mengintegrasikan visual dengan data yang telah disusun</li> </ul> ✓ Output Kegiatan Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: BerAKHLAK Tahapan Kegiatan 1,2,3 dan 4: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Setuju dengan tahapan kegiatan yang dilaksanakan, untuk desain infografis pengukuran dan pemetaan kadastral yang akan dicetak menjadi banner sekaligus di siapkan untuk versi digital yang nantinya bisa diupload di media sosial Kantor Pertanahan (ig Kantor Pertanahan dan Portal resmi Kantor Pertanahan <a href="https://kot-bekasi.atrbpn.go.id">https://kot-bekasi.atrbpn.go.id</a> .  Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.  Selalu melaksakan tahapan kegiatan sesuai dengan urutan dan integrasikan dengan nilai -nilai aktualisasi mata	29 Juli 2022  Media : Koordinasi Via WA  

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>- Menjaga nama baik Instansi - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Kegiatan ini memiliki kontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia dengan menggunakan pemanfaatan teknologi.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>	<p>pelatihan supaya membentuk ASN berakhlak.</p>	

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke-: IV**

**Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.**

**NIP : 19940710 202204 1 001**

**Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan**

**Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

**Judul Aktualisasi : Pembuatan Infografis Pentingnya Cek Plot dan Validasi Sertipikat**

**Hak Atas Tanah Untuk Peningkatan Kualitas Data Tekstual Dan  
Spasial Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kota Bekasi**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 1 Agustus 2022	Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral	1. Konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan	Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral yang sudah direvisi	Meminta arahan dan bimbingannya kepada pimpinan agar maksud dan tujuan pembuatan infografis tercapai
Selasa, 2 Agustus 2022		2. Melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan Pemetaan yang telah dilakukan		Melakukan perubahan apa yang telah disampaikan oleh pimpinan
Rabu, 3 Agustus 2022		3. Melakukan validasi terhadap data dalam Visualisasi		Mencoba menelaah kembali terkait isi konten infografis
Kamis, 4 Agustus 2022		4. Sosialisasi Petugas Loker		Melakukan sosialisasi dan meminta saran terkait hasil dari infografis yang telah dibuat
Jumat, 5 Agustus 2022	Implementasi Program Aktualisasi	1. Mencetak Infografis berupa banner	- Banner Infografis Pengukuran dan	Belum dilaksanakan karena masih dalam proses persetujuan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
		2. Banner dipampangkan di loket pelayanan dan kelurahan khususnya lokasi K4	Pemetaan Kadastral yang sudah revisi	dan bimbingan terhadap pimpinan dikarenakan pimpinan sedang ada acara fullboard di Bandung.  Adapun implementasi hari ini yakni konsultasi dan meminta arahan terkait proses percetakan dan dipublish di media sosial.
		3. Infografis dibagikan melalui media sosial		

**A.n. Mentor**



**Repnaldi Putra, A.Ptnh.**  
NIP. 19690513 198903 1 003

**Peserta**



**Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.**  
NIP. 19940710 202204 1 001

## **Uraian Realisasi Kegiatan dan Output**

### **(Di lengkapi dengan Evidence)**

1. Pada hari Senin tanggal 1 Agustus 2022 penulis meminta arahan kepada koordinator kelompok substansi survei dan pemetaan dasar dan tematik Ibu Indah Silvianingtias ditemani dengan Jabatan Fungsional Penata Kadastral Bapak Syukra Alhamda terkait desain yang telah dibuat. Adapun hasil revisi yang disampaikan yakni:
  - Untuk keterbukaan informasi sebaiknya ada hal yang perlu dibatasi untuk disampaikan kepada masyarakat, karena dikhawatirkan apabila ada oknum yang mencoba memanfaatkan ketersediaan informasi tersebut.
  - Pelayanan validasi ini dibuka untuk pemohon langsung tanpa kuasa yang proses pelayanannya harus datang ke Kantor Pertanahan, dan perlu dibunyikan pada banner karena apabila tidak langsung datang ke Kantor Pertanahan dikhawatirkan adanya indikasi pemalsuan sertifikat
  - Perlu disosialisasikan kepada loket validasi agar tidak adanya kekosongan informasi
  
2. Melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan Pemetaan yang telah dilakukan dan melakukan validasi terhadap data dalam Visualisasi. Adapun hasil revisi sebagai berikut:






# Hallo Sobat ATR/BPN

## Yuk "Validasi" Sertipikat Hak Atas Tanahmu!

---

### Kenapa Harus Validasi?

Yakni untuk memastikan sertipikat anda miliki sama dengan data digital yang terinput di Kantor Pertanahan Kota Bekasi.



### Apa Yang Harus Disiapkan Saat Validasi?

Yang kamu harus siapkan saat validasi yakni:

1. Foto kopi KTP
2. Sertipikat Asli

### Bagaimana Apabila Tidak Sesuai Dengan Data Digital?

Apabila data anda tidak sesuai dengan data digital petugas kami akan mengajukan untuk cek plot/lokasi untuk memastikan kebenaran dari sertipikat tersebut.

### Sudah Bersertipikat, Kenapa di Validasi Kembali

Dalam rangka memberikan jaminan penyimpanan data yang komprehensif dan terintegrasi maka Kementerian ATR/BPN menyediakan Aplikasi KKP untuk mengontrol kebenaran bidang tanah yang sudah terdaftar.

### Manfaat Apa Yang Anda Dapatkan Apabila Sudah Valid?

Manfaat yang didapatkan yakni bidang tanahmu sudah tervalidasi baik secara maupun kebaku, serta menghindari adanya oknum yang mencoba memanipulasi HRad yang tidak baik dengan bidang tanah anda.

### Sudahkah Sertipikat Anda Tervalidasi?

Jika belum, Anda dapat mengunjungi loket validasi Kantor Pertanahan Kota Bekasi secara langsung (Live) **#TANPAKUASA**

Baca Disini



<https://bit.ly/VaEdPersikantankobe>



3. Sosialisasi pada petugas loket dan meminta akses akun validasi agar mengakses akun validasi tersebut melalui satu pintu serta petugas loket validasi meminta personil tambahan untuk validasi tanpa kuasa



4. Konsultasi dengan Mentor terkait hasil yang sudah dilakukan perbaikan dan meminta arahan serta izin terkait cetak banner dan dipublish kepada masyarakat setempat. Adapun output yang dihasilkan yakni catatan dari mentor yang terdapat pada kartu bimbingan aktualisasi

5. Dalam tahapan ini nilai yang berahlak yang tertuang pada kegiatan yakni:

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Menjaga nama baik Instansi

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Serta keterkaitan dalam Manajemen ASN yakni Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.

6. Dalam tahapan ini memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yakni dengan adanya evaluasi diharapkan dapat mewujudkan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat.

7. Lalu keterkaitan dalam penguatan nilai organisasi yakni:

Melayani

Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat

Profesional

Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai


Terpercaya

Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai *core value* Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP : 19940710 202204 1 001  
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan - Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat  
Gagasan : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Plot dan Validasi Hak Atas Tanah

Kegiatan 5 : Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li><li>- Melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan Pemetaan yang telah dilakukan</li><li>- Melakukan validasi terhadap data dalam Visualisasi</li><li>- Sosialisasi Petugas Locket</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tolong segera dikoordinasikan oleh kepala seksi hak dan pendaftaran karena ada hubungannya juga terkait data tekstual yuridis di dalamnya</li><li>- Dikoordinasikan juga oleh Kepala Subbagian Tata Usaha terkait izin peredaran infografis yang dimaksud agar Kepala Kantor dan seluruh pegawai mengetahui kegiatan yang dimaksud</li><li>- Terkait jumlah petugas loket validasi tanpa kuasa minta</li></ul>	


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Output Kegiatan Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral yang sudah direvisi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berakhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>- Menjaga nama baik Instansi</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi:</p>	<p>tolong di koordinasikan oleh Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar dan Tematik dan Jabatan Fungsional Penata Kadastral</p> <p>- Koordinasi selanjutnya jika sudah</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Dengan adanya evaluasi diharapkan dapat mewujudkan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP : 19940710 202204 1 001  
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan - Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Belum Adanya Media Sosialisasi Terkait Pengukuran dan Pemetaan Terhadap Masyarakat  
Gagasan : Pembuatan Infografis Berupa Banner Terkait Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan Khususnya Pentingnya Cek Plot dan Validasi Hak Atas Tanah

Kegiatan 5 : Kontrol kualitas infografis pengukuran dan pemetaan kadastral

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
✓ Tahapan Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"><li>- Konsultasi dengan atasan terkait hasil dari pembuatan Infografis yang telah dilakukan</li><li>- Melakukan revisi terhadap pembuatan Infografis pengukuran dan Pemetaan yang telah dilakukan</li><li>- Melakukan validasi terhadap data dalam Visualisasi</li><li>- Sosialisasi Petugas Loker</li></ul>	<p>Infografis yang dibuat hendaknya telah mengakomodir ketentuan dan tata cara serta standart kebutuhan dalam Validasi Data Tekstual dan Data Spasial, sehingga harus disetujui oleh Kepala Seksi Survei dan Pemetaan serta Kepala Seksi Pendaftaran Hak.</p> <p>Selalu berkoordinasi dan mendapatkan persetujuan dari Mentor dalam setiap tahapan kegiatan.</p> <p>Selalu melaksanakan tahapan kegiatan sesuai dengan urutan dan integrasikan dengan nilai - nilai aktualisasi mata pelatihan supaya membentuk ASN berakhlak.</p>	<p>6 Agustus 2022</p> 

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Output Kegiatan Banner Infografis Pengukuran dan Pemetaan Kadastral yang sudah direvisi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berakhlak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Membutuhkan adanya laporan terhadap pekerjaan terkait dengan bertanggung jawab terhadap atasan</li> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Melakukan lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>- Menjaga nama baik Instansi</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul> <p>Manajemen ASN Terkait dengan kewajiban seorang ASN yaitu melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keteladanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi:</p>		



Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Dengan adanya evaluasi diharapkan dapat mewujudkan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa diawali dengan kerjasama antar rekan kerja dan pimpinan serta berkepribadian berlandaskan gotong royong demi mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Mewujudkan sikap melayani untuk kepentingan masyarakat</p> <p>Profesional Dalam menjalani tugas sebagai seorang ASN harus mengedepankan nilai jujur, adil, transparan, akuntabel, kreatif sehingga kegiatan berjalan dengan lancar dan tujuan dapat tercapai</p> <p>Terpercaya Bekerja secara bertanggung jawab dengan mengedepankan nilai <i>core value</i> Berakhlak dan taat pada perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan</p>		

# LAMPIRAN II

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP : 19940710 202204 1 001  
Pangkat/Gol : Penata Muda / IIIA  
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bekasi  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan IX Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kota Bekasi, 25 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



Repnaldi Putra, A.Ptnh.

NIP. 19690513 198903 1 003

Peserta Pelatihan



Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.

NIP. 19940710 202204 1 001

# LAMPIRAN III

**Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi  
Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk  
mendukung terwujudnya *Smart Governance***

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Menyediakan loket validasi khusus non kuasa	1.1. Berorientasi Pelayanan	Dalam Menyediakan loket validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, yakni dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat agar masyarakat merasa nyaman saat berada di loket validasi
		1.2. Akuntabel	Dalam Menyediakan loket validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Akuntabel, yakni dengan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan agar terciptanya pelayanan yang prima.
		1.3. Kompeten	Dalam Menyediakan loket validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Kompeten, yakni dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapatkan pelayanan yang prima.
		1.4. Harmonis	Dalam Menyediakan loket validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Harmonis, yakni dengan

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			menghargai setiap orang apapun latar belakangnya supaya masyarakat mendapatkan kenyamanan.
		1.5. Loyal	Dalam Menyediakan loket validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Loyal, yakni dengan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara agar data kualitas pertanahan terjaga.
		1.6. Adaptif	Dalam Menyediakan loket validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Adaptif, yakni dengan bertindak proaktif agar segala informasi yang dibutuhkan masyarakat tersampaikan
		1.7. Kolaboratif	Dalam Menyediakan loket validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Kolaboratif, yakni dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
2.	Memampangkan X-Banner di loket validasi dan membagikannya di media sosial terkait alur pendaftaran validasi khusus non kuasa	2.1. Berorientasi Pelayanan	Dalam memampangkan X-Banner di loket validasi dan membagikannya di media sosial terkait alur pendaftaran validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, yakni dengan memahami dan

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			<p>memenuhi kebutuhan masyarakat agar masyarakat merasa nyaman saat berada di loket validasi</p>
		2.2. Akuntabel	<p>Dalam memampangkan X-Banner di loket validasi dan membagikannya di media sosial terkait alur pendaftaran validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Akuntabel, yakni dengan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan agar terciptanya pelayanan yang prima.</p>
		2.3. Kompeten	<p>Dalam memampangkan X-Banner di loket validasi dan membagikannya di media sosial terkait alur pendaftaran validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Kompeten, yakni dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar masyarakat mendapatkan pelayanan yang prima.</p>
		2.4. Harmonis	<p>Dalam memampangkan X-Banner di loket validasi dan membagikannya di media sosial terkait alur pendaftaran validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Harmonis, yakni dengan menghargai setiap orang apapun</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			<p>latar belakangnya supaya masyarakat mendapatkan kenyamanan.</p>
		2.5. Loyal	<p>Dalam memampangkan X-Banner di loket validasi dan membagikannya di media sosial terkait alur pendaftaran validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Loyal, yakni dengan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara agar data kualitas pertanahan terjaga.</p>
		2.6. Adaptif	<p>Dalam memampangkan X-Banner di loket validasi dan membagikannya di media sosial terkait alur pendaftaran validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Adaptif, yakni dengan bertindak proaktif agar segala informasi yang dibutuhkan masyarakat tersampaikan</p>
		2.7. Kolaboratif	<p>Dalam memampangkan X-Banner di loket validasi dan membagikannya di media sosial terkait alur pendaftaran validasi khusus non kuasa, penulis menerapkan nilai Kolaboratif, yakni dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>



No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
3.	Giat untuk mensosialisasikan kegiatan validasi agar tercapainya Kota Lengkap	3.1. Berorientasi Pelayanan	Dalam mensosialisasikan kegiatan validasi agar tercapainya Kota Lengkap, penulis menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, yaitu dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan agar informasi dapat tersampaikan melalui masyarakat dengan baik.
		3.2. Akuntabel	Dalam mensosialisasikan kegiatan validasi agar tercapainya Kota Lengkap, penulis menerapkan nilai Akuntabel, yaitu dengan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi agar informasi dapat tersampaikan melalui masyarakat dengan baik.
		3.3. Kompeten	Dalam mensosialisasikan kegiatan validasi agar tercapainya Kota Lengkap, penulis menerapkan nilai Kompeten, yaitu dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar masyarakat mampu memahami informasi dengan baik.
		3.4. Harmonis	Dalam mensosialisasikan kegiatan validasi agar tercapainya Kota Lengkap, penulis menerapkan nilai

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			Harmonis, yaitu dengan menghargai setiap orang apapun latar belakangnya agar informasi dapat tersampaikan melalui masyarakat dengan baik.
		3.5. Loyal	Dalam mensosialisasikan kegiatan validasi agar tercapainya Kota Lengkap, penulis menerapkan nilai Loyal, yaitu dengan menjaga rahasia jabatan dan negara agar tidak disalahgunakan oleh masyarakat.
		3.6. Adaptif	Dalam mensosialisasikan kegiatan validasi agar tercapainya Kota Lengkap, penulis menerapkan nilai Adaptif, yaitu dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas agar masyarakat semakin melek terkait informasi.
		3.7. Kolaboratif	Dalam mensosialisasikan kegiatan validasi agar tercapainya Kota Lengkap, penulis menerapkan nilai Kolaboratif, yakni dengan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah informasi.
4.	Melakukan inovasi terbaru supaya kualitas data pertanahan semakin meningkat	4.1. Berorientasi Pelayanan	Dalam Melakukan inovasi terbaru supaya kualitas data pertanahan semakin meningkat, penulis menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, yakni dengan memahami dan

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			memenuhi kebutuhan masyarakat agar kualitas data pertanahan semakin meningkat
		4.2. Akuntabel	Dalam Melakukan inovasi terbaru supaya kualitas data pertanahan semakin meningkat, penulis menerapkan nilai Akuntabel, yakni dengan tidak melakukan penyalahgunaan jabatan agar menjaga nama baik instansi dan pimpinan
		4.3. Kompeten	Dalam Melakukan inovasi terbaru supaya kualitas data pertanahan semakin meningkat, penulis menerapkan nilai Kompeten, yakni dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar informasi tersampaikan kepada masyarakat
		4.4. Harmonis	Dalam Melakukan inovasi terbaru supaya kualitas data pertanahan semakin meningkat, penulis menerapkan nilai Harmonis, yakni dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar mendapatkan masukan terkait pertanahan.
		4.5. Loyal	Dalam Melakukan inovasi terbaru supaya kualitas data pertanahan semakin meningkat, penulis menerapkan nilai

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
			Loyal, yakni dengan menjaga rahasia jabatan dan negara agar data kualitas pertanahan terjaga.
		4.6. Adaptif	Dalam Melakukan inovasi terbaru supaya kualitas data pertanahan semakin meningkat, penulis menerapkan nilai Adaptif, yakni dengan bertindak proaktif agar segala informasi yang dibutuhkan masyarakat tersampaikan
		4.7. Kolaboratif	Dalam Melakukan inovasi terbaru supaya kualitas data pertanahan semakin meningkat, penulis menerapkan nilai Kolaboratif yakni dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Kota Bekasi, 25 Agustus 2022

Mentor/Atasan Langsung



Repnaldi Putra, A.Ptnh.  
NIP. 19690513 198903 1 003

Peserta Pelatihan



Muhammad Fariz Suryahadi, S.T.  
NIP. 19940710 202204 1 001

# LAMPIRAN IV



# Hallo Sobat ATR/BPN

Yuk "Validasi" Sertipikat Hak Atas Tanahmu!

## ● Kenapa Harus Validasi?

Yakni untuk memastikan sertipikat anda miliki sama dengan data digital yang tersimpan di Kantor Pertanahan Kota Bekasi.

## ● Sudah Bersertipikat, Kenapa di Validasi Kembali?

Dalam rangka memberikan jaminan penyimpanan data yang komprehensif dan terintegrasi maka Kementerian ATR/BPN menyediakan Aplikasi KKP untuk menganalisa kebenaran bidang tanah yang sudah terdaftar

#TANPA KUASA



Alur Pendaftaran

### 1. Siapkan Syarat

Yang anda harus siapkan saat validasi yakni:

1. Isi formulir terlebih dahulu dirumah (link atau scan barcode tersedia di bawah)
2. Apabila sudah diisi tunggu balasan whatsapp dari kami



### 2. Daftar melalui Loket Validasi

Yang anda harus siapkan:

1. Foto kopi KTP
2. Sertipikat asli



### 3. Verifikasi dan Validasi Data Spasial dan Yuridis



## ● Bagaimana Apabila Tidak Sesuai Dengan Data Digital?

Apabila data anda tidak sesuai dengan data digital petugas, kami akan mengajukan untuk cek plot/lokasi untuk memastikan kebenaran dari sertipikat tersebut.

## ● Apa Manfaat Yang Didapatkan Jika Sudah Valid?

Manfaat yang didapatkan yakni bidang tanahnya sudah tervalidasi baik spasial maupun tekstual, serta menghindari adanya oknum yang mencoba memanfaatkan itikad yang tidak baik dengan bidang tanah anda.



### 4. Cek Plot oleh Petugas

### 5. Sertipikat Tervalidasi



Scan Disini



<https://bit.ly/ValidasiKantahKobe>





# Hallo Sobat ATR/BPN

## Yuk "Validasi" Sertipikat Hak Atas Tanahmu!

### Kenapa Harus Validasi?

Yakni untuk memastikan sertipikat anda miliki sama dengan data digital yang tersimpan di Kantor Pertanahan Kota Bekasi.



### Sudah Bersertipikat, Kenapa di Validasi Kembali?

Dalam rangka memberikan jaminan penyimpanan data yang komperhensif dan terintegrasi maka Kementerian ATR/BPN menyediakan Aplikasi KKP untuk menganalisa kebenaran bidang tanah yang sudah terdaftar

### Bagaimana Apabila Tidak Sesuai Dengan Data Digital?

Apabila data anda tidak sesuai dengan data digital petugas, kami akan mengajukan untuk cek plot/lokasi untuk memastikan kebenaran dari sertipikat tersebut.

### Apa Manfaat Yang Didapatkan Jika Sudah Valid?

Manfaat yang didapatkan yakni bidang tanahmu sudah tervalidasi baik spasial maupun tekstual, serta menghindari adanya oknum yang mencoba memanfaatkan itikad yang tidak baik dengan bidang tanah anda.

## Alur Pendaftaran



### 1. Siapkan Syarat

Yang anda harus siapkan saat validasi yakni:

1. Isi formulir terlebih dahulu dirumah (link atau scan barcode tersedia di bawah)

2. Apabila sudah diisi tunggu balasan whatsapp dari kami



### 2. Daftar melalui Loker Validasi

Yang anda harus siapkan:

1. Foto kopi KTP
2. Sertipikat asli



### 3. Verifikasi dan Validasi Data Spasial dan Yuridis



### 4. Cek Plot oleh Petugas



### 5. Sertipikat Tervalidasi

Scan Disini



<https://bit.ly/ValidasiKantahKobe>

#TANPAKUASA





Kantor Pertanahan  
Kota Bekasi



## Hallo Sobat ATR/BPN

### • Apa Itu KKP ?

KKP (Komputerisasi Kantor Pertanahan) adalah suatu sistem aplikasi yang digunakan oleh BPN pada tahun 2010 dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan pertanahan yang berkualitas salah satunya dengan melakukan migrasi pelayanan pertanahan secara manual mejadi pelayanan pertanahan secara komputerisasi.

### • Kenapa Harus Validasi?

Untuk memastikan sertifikat yang Anda miliki sesuai dengan data digital yang tersimpan di Kantor Pertanahan Kota Bekasi, terutama sertifikat di bawah tahun 2010.

### • Sudah Bersertipikat, Kenapa Validasi Kembali?

Dalam rangka memberikan jaminan penyimpanan data yang komprehensif dan terintegrasi maka Kementerian ATR/BPN menyediakan Aplikasi KKP untuk menganalisa kesesuaian bentuk, posisi bidang tanah serta data tekstual yang sudah terdaftar.

Yuk Bersama Validasikan Sertipikat Anda



Tahukah Anda?  
SERTIPIKAT ANDA  
HARUS TERVALIDASI?



### • Bagaimana Apabila Tidak Sesuai dengan Data Digital?

Apabila informasi sertifikat Anda tidak sesuai dengan data digital, maka petugas kami akan melakukan pengecekan untuk kesesuaian data tekstual dan mengajukan cek plot/lokasi untuk kesesuaian posisi bidang tanah.

### • Apa Manfaat yang Didapatkan Jika Sudah Valid?

Manfaat yang didapatkan yakni data sertifikat dan posisi bidang tanah Anda sudah tervalidasi dalam sistem KKP serta menghindari adanya oknum yang memiliki itikad tidak baik dengan bidang tanah Anda.

Melayani, Profesional, Terpercaya



kantahkotbekasi



kantahkotbekasi



bpn\_kota\_bekasi



kantahkotabekasi



## BIODATA PENULIS



Penulis bernama Muhammad Fariz Suryahadi, lahir di Bandung pada tanggal 10 Juli 1994, anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan Ibu Teti Chodijah dan Bapak Asep Nurdin serta penulis memiliki seorang istri bernama Fadila Rifki Hikmawati yang Insha Allah akan dikarunai seorang anak pertama. Penulis telah menempuh pendidikan formal di SDN Pabuaran Tumpeng I Kota Tangerang 2000-2006, SMP Negeri 1 Kota Tangerang pada tahun 2006-2009, dan SMA Negeri 4 Kota Tangerang pada tahun 2009- 2012. Pada tahun 2012 setelah lulus dari SMA, penulis melanjutkan ke jenjang Strata-1 dengan Program Studi Teknik Geodesi di kampus Institut Teknologi Nasional (ITENAS) Bandung dan lulus pada tahun 2017. Judul Tugas Akhir yang mengantarkan penulis menuntaskan studi Strata-1 yaitu “Identifikasi Sedimentasi dan Abrasi Pantai Menggunakan Citra Satelit Landsat Multi Temporal”. Pada masa perkuliahan penulis aktif dalam organisasi Himpunan Mahasiswa Teknik Geodesi ITENAS (HMGD-ITENAS) sebagai anggota divisi logistik selama masa periode 2013-2014.

Sebelum menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional – Kantor Pertanahan Kota Bekasi dengan jabatan Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan, penulis pernah bekerja di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional – Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang – Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar Pertanahan dan Ruang dengan jabatan sebagai Pengelola Aplikasi Pengukuran dan Pemetaan Dasar di bagian *Person in Charge* Surveyor Berlisensi.