



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI
DASAR PNS BerAKHLAK**

**“PENINGKATAN KUALITAS DATA SPASIAL HASIL PTSL KOTA
PEKANBARU”**

Disusun Oleh :

Nama : M. Faisal Baihaqi
NIP : 199702082022041002
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

“PENINGKATAN KUALITAS DATA SPASIAL HASIL PTSL KOTA PEKANBARU”.

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan X:

Nama : M. Faisal Baihaqi

NIP : 199702082022041002

Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru/Seksi Survei dan Pemetaan

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar 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 Jum'at, tanggal 08 Juli 2022.

Menyetujui:

Bogor, 2022

Pekanbaru, Juli 2022

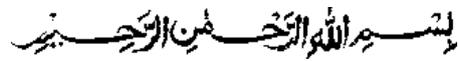
COACH

(Suwarni, S.E., M.I.P.)
NIP 197007051994032005

MENTOR

(Hafiz Yuni Andra, S.Tr.)
NIP 198806222009031001

KATA PENGANTAR



‘Assalaamu’alaikum wa rahmatullahi wa barakaatuhu’

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah Subhanahu Wata’ala, yang telah melimpahkan rahmat ilmu dan pengetahuan sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan laporan Laporan aktualisasi ini yang berjudul “PENINGKATAN KUALITAS DATA SPASIAL HASIL PTSL KOTA PEKANBARU”. Tidak lupa pula shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada baginda Rasulullah Muhammad SAW, serta doa tercurah kepada seluruh keluarga dan para sahabat beliau.

Penulisan Laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat penilaian pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Laporan ini membahas tentang pelaksanaan kegiatan aktualisasi, tahapan-tahapan kegiatan dan output penulis serta mengenai keterkaitan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan substansi mata pelatihan, visi misi organisasi, dan penguatan nilai-nilai organisasi, selama menjalani off class di satuan kerja penulis, yakni Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru.

Dengan tersusunnya Laporan Aktualisasi ini, Saya mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membimbing dan membantu dalam penyusunan Laporan Aktualisasi, antara lain:

1. Bapak Hafiz Yuni Andra, S.Tr. selaku atasan dan mentor dalam pembuatan Laporan aktualisasi.
2. Bapak Suwarni, S.E., M.I.P. selaku coach dalam pembuatan Laporan aktualisasi.
3. Bapak Agustina Yessy Christiana, S.SiT., M.Eng. selaku Penguji dalam seminar Laporan aktualisasi.
4. Dan tak lupa Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada seluruh keluarga besar Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru atas dukungan, semangat, dan bantuannya dalam pelaksanaan kegiatan Laporan aktualisasi.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Maka penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang dapat berguna untuk penyempurnaan Laporan Aktualisasi ini. Harapan penulis Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak dan dapat memberikan manfaat dalam perbaikan kedepannya.

Pekanbaru, Juli 2022

Penulis,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials 'M. F.' followed by a stylized flourish.

M. Faisal Baihaqi, S.Si.
NIP. 199702082022041002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Tujuan Organisasi	9
C. Tugas dan Fungsi	14
D. Struktur Organisasi	15
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini	17
BAB II	18
LAPORAN AKTUALISASI	18
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu Instansi	18
B. Memilah/Menapis Isu	22
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	25
D. Laporan Kegiatan Aktualisasi	26
BAB III	45
LAPORAN AKTUALISASI	45
A. Role Model	45
B. Realisasi Aktualisasi	45
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	81
D. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi	82
BAB IV	83
PENUTUP	83
A. Kesimpulan	83
B. Rekomendasi	83
DAFTAR PUSTAKA	84
BIODATA PENULIS	85
SURAT PERTANYAAN	86
LAMPIRAN	87
Lampiran 1. Lembar Konsultasi Peserta terhadap Mentor	87
Lampiran 2. Lembar Konsultasi Peserta terhadap Coach	89
Lampiran 3. Dokumentasi Selama Kegiatan Aktualisasi	89

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam kehidupan manusia dimana tanah memiliki peran sebagai sumber kesejahteraan, kemakmuran, dan sumber daya. Dahulu, orang dapat memperoleh dan menguasai tanah dengan mudah. Tanah dapat digarap oleh siapa saja atau orang yang menggarap tanah tersebut lebih dulu lalu diwariskan turun temurun. Namun pada masa sekarang, jumlah manusia semakin meningkat sedangkan tanah merupakan unsur yang tetap sehingga nilai tanah menjadi naik dikarenakan keterbatasan sumber daya tanah. Kebutuhan tanah menjadi meningkat sehingga dibutuhkan suatu sistem untuk menjamin kepastian hukum suatu bidang tanah yang dimiliki.

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Sedangkan sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kantor Pertanahan adalah Kantor yang melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di daerah. Dalam hal ini Kantor Pertanahan yang menjadi satuan kerja penulis adalah Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru.

Dalam organisasi, Kantor pertanahan selama menjalankan tugas dan fungsinya harus di dukung oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang merupakan salah satu tonggak utama dalam mewujudkan cita-cita bangsa yang tertuang pada Undang Undang Dasar 1945. Dalam proses mewujudkannya sangat dibutuhkan sumber daya manusia yang unggul. Aparatur Sipil Negara unggul adalah ASN yang memiliki integritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme dalam rangka pemberian pelayanan yang optimala kepada masyarakat serta mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

ASN yang unggul dimulai dengan membentuk karakter awal seorang ASN sejak di masa CPNS. Dalam menunjang terbentuknya karakter ASN yang unggul, maka dibentuk sebuah Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (LATSAR CPNS). Menurut Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (LATSAR CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara; mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya; mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. Sementara terintegrasi berarti penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal dan Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang.

Peserta CPNS dengan dibekali dasar pemahaman nilai-nilai dasar ASN melalui tahap pelatihan pertama self learning. Setelah tahap pertama dan evaluasi di MOOC, peserta melaksanakan tahap kedua yaitu distance learning yang mencakup e-learning (synchronous- asynchronous) melalui Learning Management System (LMS) dan aktualisasi ditempat kerja masing-masing. Pada tahap distance learning, setelah kuliah online yang didampingi pengajar- pengajar dari PPSDM, peserta diminta untuk membuat sebuah Laporan aktualisasi. Peserta ditugaskan untuk peka terhadap isu-isu aktual yang terjadi di instansi sejak pertama kali peserta ditugaskan pada penempatan masing-masing. Melihat berbagai macam permasalahan pelayanan publik yang terjadi di Indonesia, diperlukan adanya aparatur pemerintah yang mampu mengubah paradigma pelayanan publik yang selama ini masyarakat keluhkan lambat dan berbelit-belit. Merujuk pada Alinea Keempat Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan berbangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka seorang ASN harus menanamkan prinsip melayani masyarakat, bukannya memperlakukan masyarakat

dengan tidak baik dan terkesan seolah ingin dilayani. Namun, masih sering dijumpai isu-isu aktual yang menjadi masalah ataupun hambatan dalam pelaksanaan kebijakan. Kondisi ini dikarenakan ASN belum optimal dalam menerapkan nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif yang dikenal sebagai core values ASN yaitu nilai – nilai BerAKHLAK saat menjalankan tugasnya.

Pelaksanaan program PTSL dengan target yang telah ditetapkan di setiap tahunnya dari 5 juta hingga 10 juta bidang tanah memberi dampak positif pada pelaksanaannya. Saat ini hanya ada sisa 35% bidang tanah yang belum terdaftar dengan total kurang lebih 126 juta bidang tanah yang ada di Indonesia. Hal ini membuktikan bahwa pelaksanaan PTSL mempunyai pengaruh besar terhadap percepatan pendaftaran tanah di Indonesia.

Namun di sisi lain, adanya penetapan target yang tidak sedikit dikhawatirkan akan mengubah pola pikir pekerja. Alih-alih mengutamakan kualitas, para pekerja akan lebih mendahulukan kuantitas demi tercapainya target, padahal produk yang dihasilkan ini memiliki kekuatan hukum. Permasalahan pertanahan juga seringkali muncul karena kualitas data yang belum memadai. Lambatnya proses pengurusan sertipikat, bidang tanah yang tumpang tindih, ketidaksesuaian kondisi bidang tanah di lapangan dengan di sertipikat dan adanya bidang tanah yang tidak diketahui posisinya (melayang) merupakan beberapa indikasi kualitas data pertanahan yang belum baik.

Saya mengangkat judul aktualisasi “PENINGKATAN KUALITAS DATA SPASIAL HASIL PTSL DI KELURAHAN RINTIS KECAMATAN LIMA PULUH KOTA PEKANBARU” karena di kelurahan tersebut secara syarat sudah bisa diajukan untuk deklarasi kelurahan lengkap namun kualitas data spasial di kelurahan tersebut belum bagus sehingga perlu dilakukan upaya peningkatan kualitas data yang dalam hal ini pencapaian kelurahan lengkap. Tercapainya kelurahan lengkap ini dapat menjadi langkah awal yang akan berguna untuk kemudahan pekerjaan di kantor pertanahan Kota Pekanbaru pada masa yang akan datang. Melalui aktualisasi ini saya akan menjelaskan seperti apa proses saya dalam melakukan peningkatan kualitas data spasial di Kelurahan Rintis Kecamatan Lima puluh Kota Pekanbaru.

B. Tujuan Organisasi

Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional disusun dengan mengacu pada RPJMN Tahun 2020- 2024, untuk mendukung

capaian Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2020-2024. Visi Presiden dan Wakil Presiden tahun 2020-2024 adalah

“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Mengacu pada visi presiden dan wakil presiden tersebut maka disusunlah 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 ini secara langsung sangat relevan dengan 7 Agenda RPJMN 2020-2024 seperti agenda: “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” yang akan dioperasionalkan melalui penataan ruang serta pengelolaan dan pelayanan pertanahan. Agenda “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi pertanahan dan tata ruang. Begitu juga guna memenuhi agenda “Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan” dan “Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim”, kebijakan pertanahan dan penataan ruang yang kuat dan berkeadilan sangat menentukan. Agenda “Meningkatkan Sumber daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”, akan didukung dengan Sasaran Strategis, Sasaran Program dan kegiatan yang terkait dengan Reforma Agraria dan pemberdayaan, yang diharapkan mampu meningkatkan pendapatan perkapita masyarakat penerima program, sehingga berkontribusi dalam upaya penanggulangan kemiskinan yang akan berdampak pada peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Frasa “berstandar dunia” pada visi tersebut dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya-upaya: meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan; meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (output to impact) layanan pertanahan dan penataan ruang serta pemeringkatan Ease Of Doing Business (kemudahan berusaha) khususnya dari aspek Registering Property untuk mencapai visi tersebut maka Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menjabarkan melalui dua Misi dengan uraian

sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.

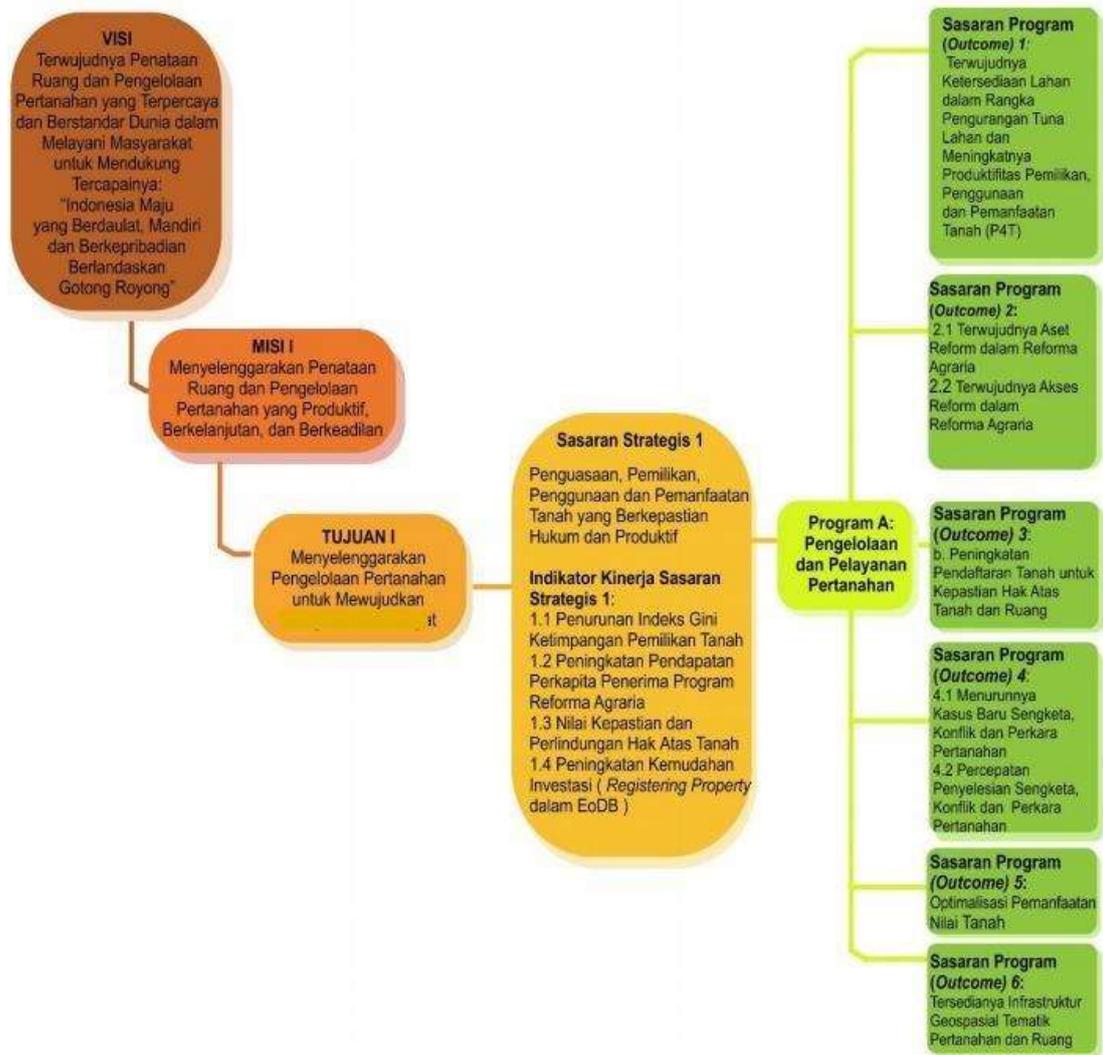
Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

Misi ini dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu “Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat” (disebut tujuan I) dan “Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan” (disebut tujuan II).

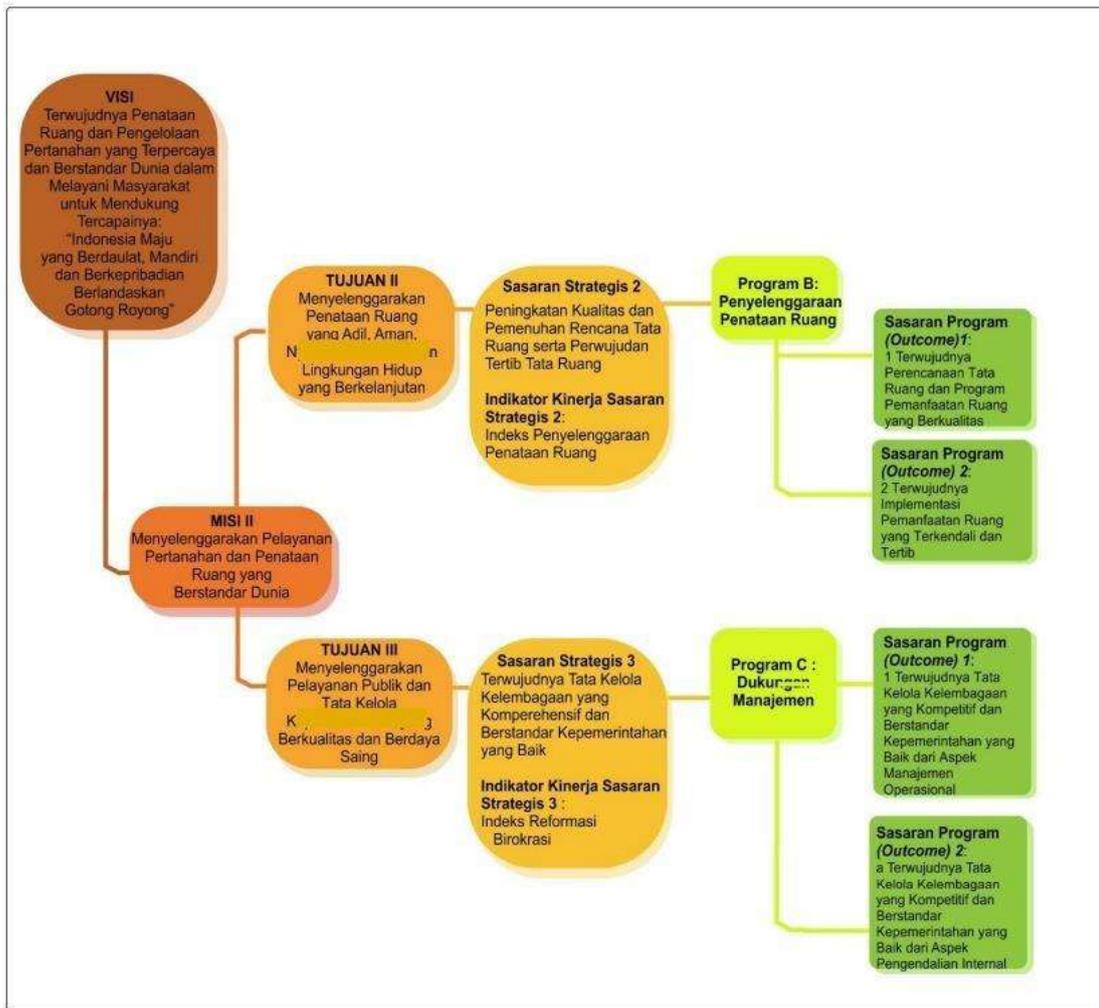
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

Misi Kedua ini untuk mewujudkan visi kementerian sehingga disamping penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang dilakukan oleh kementerian adalah berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, tetapi juga mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju. Misi ini dilaksanakan untuk mencapai tujuan “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” (disebut tujuan 3).

Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian ATR/BPN dalam 5 tahun ke depan diarahkan pada Sasaran Strategis sebagaimana dituangkan dalam diagram berikut:



Gambar 1.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kementerian ATR/BPN 2020-2024



Gambar 1.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kementerian ATR/BPN 2020-2024
(lanjutan)

Berkenaan dengan upaya untuk memberikan dukungan dalam mewujudkan visi kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, maka dalam rangka pembangunan pertanahan di Provinsi Riau ditetapkan Visi Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru yaitu : “Menjadi Lembaga yang Mampu Mewujudkan Tanah dan Pertanahan untuk Sebesar-Besar Kemakmuran Rakyat serta Keadilan dan Berkelanjutan Sistem Kemasayakabatan, Kebangsaan dan Kenegaraan Republik Indonesia“.

Berdasarkan arah kebijakan pembangunan provinsi Riau dan Visi serta kondisi yang ingin dicapai dalam lima tahun kedepan (2020-2024) dalam rangka peningkatan pengelolaan pertanahan dan pengembangan administrasi pertanahan, maka ditetapkan Misi Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru yaitu:

1. Peningkatan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber – sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta pemantapan

- ketahanan pangan;
2. Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang dengan mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan di seluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara di kemudian hari;
 3. Keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan, dan kenegaraan Indonesia dengan memberikan akses seluas – luas nya pada generasi yang akan datang terhadap tanah sebagai sumber kesejahteraan masyarakat, dan ;
 4. Penguatan lembaga pertanahan sesuai dengan jiwa, semangat, prinsip dan aturan yang terutang dalam UUPA dan aspirasi rakyat secara luas untuk mencapai tujuan pembangunan bidang pertanahan yaitu, “Mengelola tanah seoptimal mungkin untuk mewujudkan sebesar – besar kemakmuran rakyat”.

C. Tugas dan Fungsi

Jabatan Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional secara garis besar bertugas untuk Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah. Untuk lebih jelasnya tugas dan fungsi jabatan Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;

10. Melaksanakan pembaruan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

D. Struktur Organisasi

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Sedangkan sesuai Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kantor Pertanahan adalah Kantor yang melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di daerah. Dalam hal ini Kantor Pertanahan yang menjadi satuan kerja penulis adalah Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru.

Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru terletak di Jl. Naga Sakti, Kel. Simpang Baru, Kota Pekanbaru, dengan luas tanah 15.000 m², dengan total luas bangunan Gedung Kantor 3.000 m², dengan status tanah sebagai berikut :

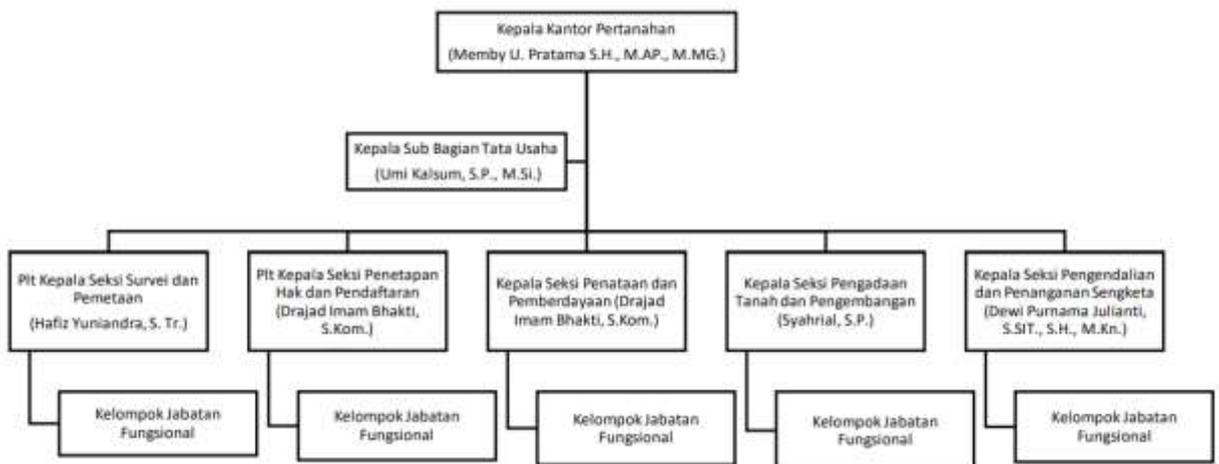
Status Tanah	:	Milik Pemerintah Republik Indonesia Cq. Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
Alamat Bukti Kepemilikan	:	Jl. Naga Sakti, Kel. Simpang Baru, Kota Pekanbaru
Luas Tanah	:	Sertipikat Hak Pakai No. 00045 / Bina Widya
Asal Perolehan Status Bangunan	:	15.000 M ²
Luas Bangunan	:	Hibah Pemerintah Provinsi Riau Milik Sendiri
Kondisi Lantai	:	3.000 M ²
	:	2 lantai

Struktur Organisasi Kantor Kota Pekanbaru berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan terdiri dari:



Gambar 1.3. Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru

Saat ini saya bertugas di seksi survei dan pemetaan Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru. Secara umum struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru digambarkan melalui bagan berikut ini:



Gambar 1.4. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan

Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang terdapat di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru tahun 2022 adalah sejumlah 183 (Seratus Delapan Puluh Tiga) orang yang terbagi dalam matriks berikut ini:

Jabatan	Eselon III	Eselon IV	Pejabat Fungsional	Non Struktural	PPNP N	Cleaning Service	Satpam	Pramubakti	ASP/ASK	Total
Jumlah	1 Orang	5 Orang	15 Orang	38 Orang	77 Orang	7 Orang	8 Orang	7 Orang	25 Orang	183 Orang

Tabel 1.2 Jumlah Sumber Daya Manusia Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru

Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru memiliki Pegawai Negeri Sipil yang menempati jabatan struktural sebanyak 21 (Dua Puluh Satu) orang, yaitu Kepala Kantor sebanyak 1 (satu) orang, Kepala Subbagian/ Kepala Seksi sebanyak 5 (lima) orang dan Pejabat Fungsional sebanyak 15 (lima belas) orang.

E. Program Dan Kegiatan Saat Ini

Program kegiatan Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru Tahun Anggaran 2021 yaitu:

1. Pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang;
2. Pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan Kawasan;
3. Pengukuran dan pemetaan dasar;
4. Survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang;
5. Pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

BAB II

LAPORAN AKTUALISASI

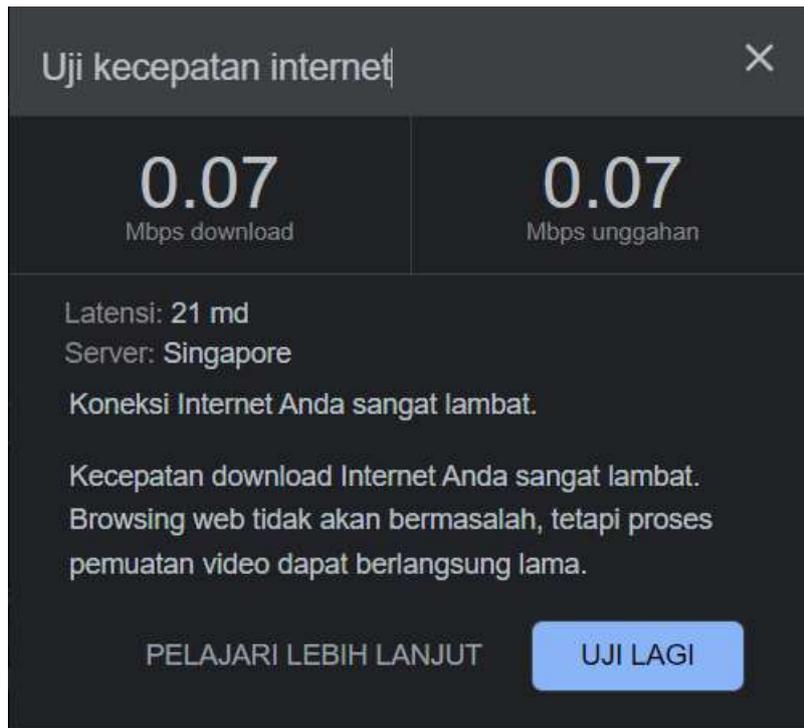
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu Instansi

Sebagai salah satu dari sedikit kantor pertanahan yang berpredikat WBK (Wilayah Bebas Korupsi) dan WBBM (Wilayah Birokrasi Bersih Melayani) kantor pertanahan Kota Pekanbaru tentu saja menjadi salah satu acuan oleh kantor-kantor pertanahan di kota lainnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Namun walaupun demikian saat ini, di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru masih terdapat beberapa isu permasalahan, yaitu:

1. Terkendalanya pelayan dan pekerjaan di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru karena masalah kondisi WiFi yang belum maksimal

Penerapan transformasi digital yang digencarkan oleh Menteri ATR/BPN tentu memerlukan sarana dan prasarana yang baik. Kondisi internet yang baik (cepat dan stabil) merupakan hal yang wajib dimiliki oleh sebuah kantor pertanahan karena pada era transformasi digital seperti sekarang ini pelayanan dan pekerjaan di sebuah kantor sangat bergantung pada kondisi sarana dan prasarananya dalam hal ini kondisinya internetnya. Namun pada kenyataannya koneksi internet di beberapa ruangan di kantor pertanahan Kota Pekanbaru belum maksimal sehingga seringkali menghambat pelayanan dan pekerjaan yang ada di Kantor Pertanahan Pekanbaru yang pada akhirnya akan merugikan masyarakat sebagai pemohon. Isu ini terkait dengan materi Smart ASN karena dengan diterapkannya prinsip Smart ASN secara menyeluruh tentu saja kendala teknis seperti ini akan dapat diselesaikan dengan cepat sehingga tidak mengganggu pekerjaan dan pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru.



2. Belum optimalnya pengelolaan arsip di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru

Administrasi pertanahan mempunyai peranan yang sangat menentukan dalam munculnya kasus-kasus pertanahan dan konflik pertanahan. Arsip-arsip tersebut sebagai salah satu aspek persyaratan untuk menghasilkan sebuah produk pertanahan seperti sertipikat. Arsip-arsip tersebut harus dipelihara dengan baik karena kearsipan bagi Badan Pertanahan Nasional menjadi sangat penting, sebagai bahan untuk pertanggungjawaban kepada generasi mendatang. Namun pada kenyataan di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru masih sering terkendala dalam urusan arsip seperti sulitnya mencari beberapa arsip Ketika dibutuhkan. Kondisi ini tentu saja dapat menyebabkan beberapa masalah seperti:

- Menurunkan produktifitas kantor, pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan dalam beberapa hari bisa menjadi terkendala apabila arsip yang dibutuhkan tidak dapat ditemukan.
- Menghambat program prioritas (PTSL), data-data arsip penting seperti surat ukur sangat dibutuhkan dalam program prioritas seperti PTSL, apabila arsip tersebut tidak ditemukan tentu dapat menghambat program prioritas tersebut.
- Menimbulkan sengketa, apabila terjadi kemungkinan terburuk yaitu arsip hilang tentu dapat memungkinkan timbulnya sengketa tanah di masyarakat

Isu ini dapat dikaitkan dengan materi tentang manajemen ASN karena isu ini sangat berkaitan dengan SDM yang ada di bagian arsip di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru.

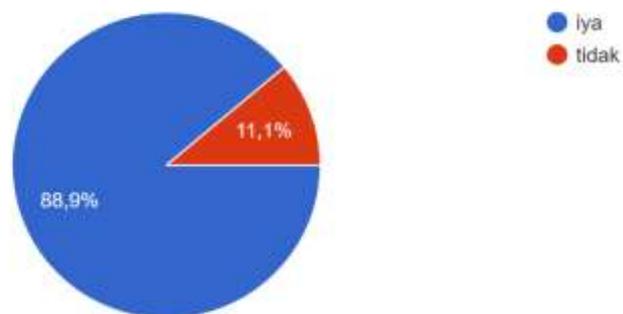
Apakah anda pernah meminjam dokumen (BT,SU, Warkah) dari ruang arsip?

9 jawaban



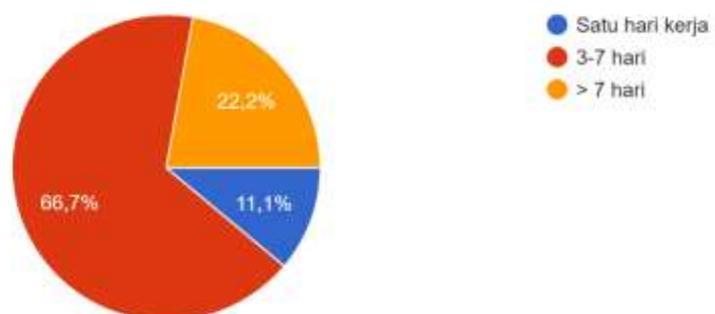
Apakah pernah mengalami kesulitan dalam melakukan peminjaman tersebut?

9 jawaban

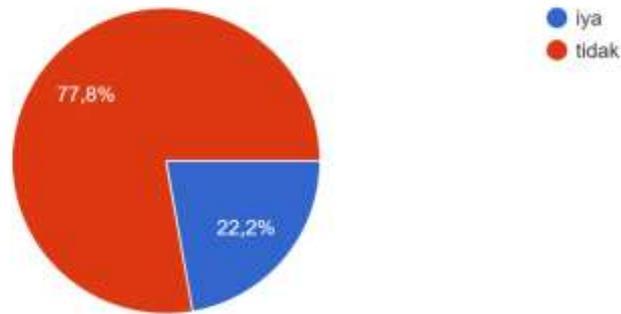


Berapa lama rata-rata estimasi waktu proses peminjaman tersebut?

9 jawaban



Apakah pernah mendapati arsip yang hilang?
9 jawaban



3. Kualitas data spasial hasil PTSL yang masih memiliki error

Pelaksanaan program PTSL dengan target yang telah ditetapkan di setiap tahunnya dari 5 juta hingga 10 juta bidang tanah memberi dampak positif pada pelaksanaannya. Namun di sisi lain, adanya penetapan target yang tidak sedikit dikhawatirkan akan mengubah pola pikir pekerja. Alih-alih mengutamakan kualitas, para pekerja akan lebih mendahulukan kuantitas demi tercapainya target, padahal produk yang dihasilkan ini memiliki kekuatan hukum. Idealnya kualitas data spasial hasil PTSL tersebut harus memiliki kualitas yang baik dengan kata lain tidak ada overlap maupun gap diantara persilnya. Saat ini data spasial hasil PTSL 2020 yang dihasilkan di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru masih memiliki error. Hal ini harus segera diperbaiki agar tidak terjadi masalah yang lebih luas kedepannya dan sekaligus mendukung program kantor pertanahan Kota Pekanbaru yang tengah bersiap untuk mendeklarasikan kelurahan lengkap di 5 kelurahan, untuk itu perlu dilakukan peningkatan kualitas data spasial di 5 kelurahan tersebut agar tujuan tersebut dapat dilaksanakan salah satunya adalah Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru. Isu ini terkait dengan manajemen ASN dan Smart ASN karena terkait SDM yang mengukur langsung di lapangan dan juga terkait dengan penggunaan teknologi dalam finalisasi data hasil pengukuran di lapangan tersebut.

No.	Desa/Kelurahan	Luas Wilayah	BT Valid Awal	BT Awal	BT Valid	Jumlah BT	Luas Persil Valid Awal	Luas Persil Valid	Luas Persil	% Validasi BT	% Validasi Persil (luas)	% Validasi Persil (bidang)	% Scan Warkah	Nilai Desa Lengkap
1	Kelurahan Rintis Kec. Lima Puluh	748.000	58	1.300	1.358	1.360	14.388	742.320	747.990	99,85	99,23	98,62	98,68	99,25
2	Kelurahan Tanjung Rhu Kec. Lima Puluh	2.896.281	231	2.095	2.419	2.442	100.414	2.890.568	2.896.282	98,96	99,8	99,44	98,24	99
3	Kelurahan Pesisir Kec. Lima Puluh	809.227	38	1.242	1.367	1.370	30.338	804.791	809.221	99,77	99,43	99,4	98,25	99,15
4	Kelurahan Sekip Kec. Lima Puluh	1.157.976	112	1.918	2.020	2.026	110.882	1.145.358	1.157.973	99,69	98,79	98,95	98,12	98,87

B. Memilah/Menapis Isu

Deskripsi Kriteria *Urgency*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu >1 tahun

Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada satu unit dan mitra kerja
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada satu unit kerja
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada seksi kerja
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada semua analis
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu analis

Deskripsi Kriteria *Growth*

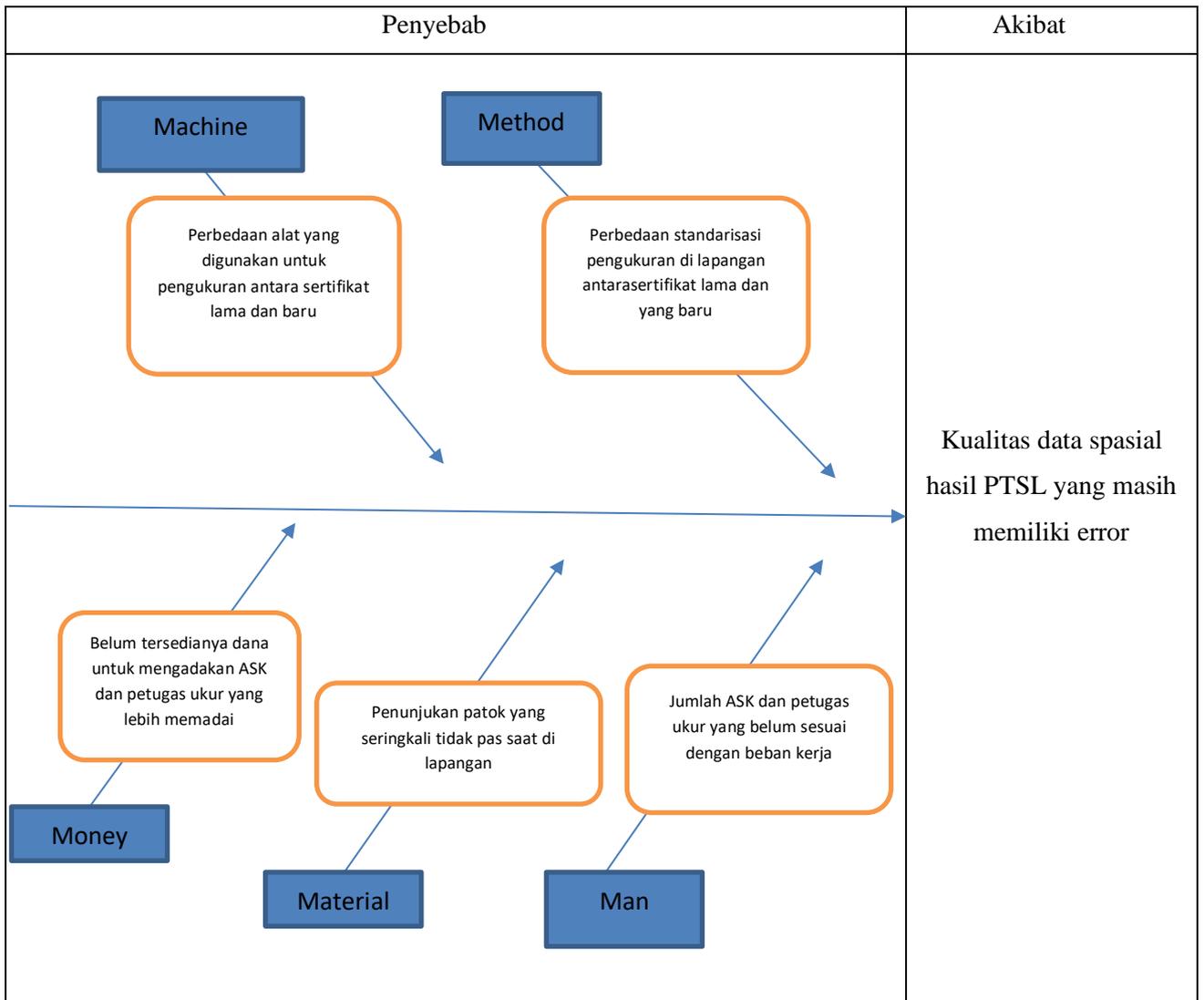
Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan

3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu >1 tahun

No	ISU	U	S	G	Tota l
1.	1. Terkendalanya pelayan dan pekerjaan di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru karena masalah kondisi WiFi yang belum maksimal	3	2	3	8
2.	Belum optimalnya pengelolaan arsip di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru	2	2	2	6
3.	Kualitas data spasial hasil PTSL yang masih memiliki error	5	4	5	14

Dari Analisis USG yang telah dilakukan diatas diketahui bahwa isu Kualitas data spasial yang belum memadai untuk deklarasi desa lengkap merupakan isu yang dipilih untuk dilanjutkan ke analisis selanjutnya.

Analisis *Fishbone*



Berdasarkan dari analisis *fishbone* dengan parameter 5M (*Man, Method, Material, Machine, Money*) diatas dapat diketahui bahwa penyebab masalah Kualitas data spasial hasil PTSL yang masih memiliki error adalah:

1. **Machine**

Perbedaan jenis alat yang digunakan untuk pengukuran antara sertifikat lama (sertifikat tanah sebelum tahun 2015) dan sertifikat baru (sertifikat tanah setelah tahun 2015).

2. **Method**

Perbedaan standarisasi pengukuran di lapangan antara sertifikat lama dan yang baru.

3. **Money**

Belum tersedianya dana untuk mengadakan ASK dan petugas ukur yang lebih memadai secara kualitas dan kuantitas untuk menunjang target pekerjaan.

4. **Material**

Penunjukan patok yang seringkali tidak pas saat di lapangan sehingga dapat menimbulkan overlap dan gap pada persil saat di komputerisasi.

5. Man

Jumlah ASK dan petugas ukur yang bertugas di lapangan belum sepadan dengan beban kerja yang tersedia.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan pencarian akar permasalahan melalui diagram *fishbone* dengan parameter 5M (*Man, Method, Material, Machine, Money*) akhirnya ditentukan gagasan untuk solusi dari isu tersebut adalah dilakukan perbaikan data spasial yang sudah ada dengan cara mengoreksi shp persil di setiap desa yang masih memiliki kesalahan data seperti tumpang tindih, adanya gap, overlap persil. Gagasan ini merupakan penyelesaian dari masalah yang disebabkan oleh aspek *machine, method, dan material*.

D. Laporan Kegiatan Aktualisasi

LAPORAN AKTUALISASI
Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS Untuk
Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru
- Identifikasi Isu : 1. Terkendalanya pelayan dan pekerjaan di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru karena masalah kondisi WiFi yang belum maksimal
2. Belum optimalnya pengelolaan arsip di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru
3. Kualitas data spasial hasil PTSL yang masih memiliki error
- Isu yang Diangkat : Kualitas data spasial hasil PTSL yang masih memiliki error
- Gagasan Pemecahan : Peningkatan kualitas data spasial hasil PTSL di Kelurahan Rintis Kecamatan Lima Puluh Isu Kota Pekanbaru

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Kajian Literatur dan sharing dengan Petugas ukur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dan diskusi dengan mentor 2. Berdiskusi dengan Petugas Ukur 3. Mencari Referensi terkait PTSL 	Resume terkait referensi dan hasil diskusi	<p>Tahapan Kegiatan 1: Harmonis Saya akan berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya akan berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Kompeten Saya akan menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya akan melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Harmonis</p>	Dengan adanya resume yang dihasilkan mempermudah untuk memahami masalah yang akan dihadapi sehingga dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan"	Dengan adanya resume yang dihasilkan mempermudah untuk memahami masalah yang akan dihadapi sehingga dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.

				<p>Saya akan berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya akan berdiskusi dengan petugas ukur untuk mendapatkan info terkait kegiatan PTSL yang telah dilakukan di lapangan</p> <p>Kompeten Saya akan menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya akan melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas ukur dengan baik dan berintegritas hal ini sesuai dengan kewajiban ASN untuk Menunjukkan Integritas dan Keteladanan Dalam Sikap, Perilaku, Ucapan Dan Tindakan Kepada Setiap Orang, Baik di Dalam Maupun di Luar Kedinasan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Kompeten Saya akan menambah kompetensi diri membaca peraturan terkait dan petunjuk teknis PTSL.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Manajemen ASN</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menambah kompetensi diri dengan membaca peraturan terkait dan petunjuk teknis PTSL sesuai dengan Pengembangan kompetensi diri dalam manajemen ASN.		
--	--	--	--	--	--	--

2.	Identifikasi Data Spasial Kelurahan Rintis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor 2. Mengumpulkan data yang akan digunakan 3. Mengidentifikasi data 	Tersedianya data awal yang telah lengkap dan siap diproses lebih lanjut	<p>Tahapan Kegiatan 1: Harmonis Saya akan berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya akan berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Kompeten Saya akan menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya akan melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Harmonis Saya akan bersikap baik dan sopan pada saat mengumpulkan data dari</p>	Dengan adanya data awal yang telah siap untuk diproses akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia"	Dengan adanya data awal yang telah siap untuk diproses akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.
----	--	---	---	--	--	---

				<p>rekan kerja agar menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya akan berkolaborasi dengan rekan kerja untuk mendapatkan data terkait</p> <p>Manajemen ASN Saya akan mengumpulkan data dengan cermat sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3:</p> <p>Akuntabel Saya akan melakukan identifikasi data dengan cermat dan menjunjung tinggi nilai integritas</p> <p>Kompeten Saya akan melakukan identifikasi data dengan kualitas yang terbaik</p> <p>Manajemen ASN Saya akan melakukan identifikasi data dengan cermat sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN</p>	
--	--	--	--	---	--

				yaitu “melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin”.		
--	--	--	--	---	--	--

3.	Pengerjaan Koreksi Topologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor 2. Melakukan Cheking Topologi 3. Melakukan koreksi overlap dan gap antar persil 	Data persil yang sudah tidak memiliki error topologi seperti overlap dan gap pada RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru	<p>Tahapan Kegiatan 1: Harmonis Saya akan berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya akan berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Kompeten Saya akan menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya akan melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Akuntabel Saya akan melakukan check error topologi dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya akan memberikan kinerja yang terbaik saat</p>	Dengan adanya data persil yang sudah tidak memiliki error topologi akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia"	Dengan adanya data persil yang sudah tidak memiliki error topologi akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.
----	-----------------------------	---	--	---	--	---

				melakukan check error topologi Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan check error topologi Tahapan Kegiatan 3:		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan/koreksi tanpa henti sehingga dihasilkan data yang bersih tanpa error</p> <p>Akuntabel Saya akan melakukan Koreksi dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya akan memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan koreksi</p> <p>Adaptif Saya akan beraptasi dengan setiap masalah error yang ditemukan</p> <p>Loyal Saya akan mengoreksi data dengan cermat agar menghasilkan data yang bagus sehingga dapat menjaga nama baik instansi</p> <p>Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan koreksi</p>	
--	--	--	--	--	--

4.	Mengelompokkan NIS	<p>1. Konsultasi dengan mentor</p> <p>2. Memisahkan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p> <p>3. Melakukan input atribut keterangan pada Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p>	<p>Data persil NIS RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru yang telah dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG).</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Harmonis Saya akan berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya akan berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Kompeten Saya akan menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya akan melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Akuntabel Saya akan melakukan pemisahan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG)</p>	<p>Dengan adanya Data persil Nomor Identifikasi Sementara (NIS) yang telah dikelompokkan akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia"</p>	<p>Dengan adanya Data persil Nomor Identifikasi Sementara (NIS) yang telah dikelompokkan akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.</p>
----	--------------------	---	---	---	--	---

				<p>dan Non Fitur Geografis (Non FG) dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya akan memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan pemisahan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p> <p>Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan pemisahan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Akuntabel Saya akan melakukan input atribut keterangan pada Nomor Identifikasi Sementara (NIS) Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG) dengan cermat sehingga</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya akan memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan input atribut keterangan pada Nomor Identifikasi Sementara (NIS) Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p> <p>Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan input atribut keterangan pada Nomor Identifikasi Sementara (NIS) Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p>		
--	--	--	--	---	--	--

5.	Pengecekan Hasil dan Perbandingan	<p>1. Konsultasi dengan mentor</p> <p>2. Melakukan cek terhadap error topologi overlap dan gap persil</p> <p>3. Melakukan cek atribut keterangan jenis Nomor Identifikasi Sementara (NIS) di setiap persil Nomor Identifikasi Sementara (NIS)</p> <p>4. Melakukan perbandingan kualitas data spasial sebelum dan sesudah proses peningkatan kualitas data spasial</p>	<p>Data spasial pada RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru yang memiliki kualitas lebih baik</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Harmonis Saya akan berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya akan berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Kompeten Saya akan menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya akan melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p>	<p>Dengan adanya data spasial yang memiliki kualitas lebih baik dari sebelumnya sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia"</p>	<p>Dengan adanya data spasial yang memiliki kualitas lebih baik dari sebelumnya akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.</p>
----	-----------------------------------	---	---	---	--	--

				<p>Tahapan Kegiatan 2: Akuntabel Saya akan melakukan checking dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya akan memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan checking</p> <p>Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan checking</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Tahapan Kegiatan 3: Akuntabel Saya akan melakukan checking dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya akan memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan checking</p> <p>Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan checking</p> <p>Tahapan Kegiatan 4: Akuntabel Saya akan melakukan perbandingan dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya akan memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan perbandingan</p> <p>Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan perbandingan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK.

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Kajian Literatur dan sharing dengan Petugas ukur								
a.	Konsultasi dan diskusi dengan mentor			1	1			1	3
b.	Berdiskusi dengan Petugas Ukur				1			1	2
c.	Mencari Referensi terkait PTSL			1					1
2.	Identifikasi Data								
a.	Konsultasi dengan mentor			1	1			1	3
b.	Mengumpulkan data yang akan digunakan				1			1	2
c.	Mengidentifikasi data		1	1					2
3.	Pengerjaan Koreksi Topologi								
a.	Konsultasi dengan mentor			1	1			1	3
b.	Melakukan Cheking Topologi		1	1					2
c.	Melakukan koreksi overlap dan gap antar persil	1	1	1		1	1		5
4.	Mengelompokkan NIS								
a.	Konsultasi dengan mentor			1	1			1	3
b.	Memisahkan poligon NIS antara FG dan Non FG		1	1					2
c.	Memberi atribut keterangan pada NIS FG dan NIS Non FG		1	1					2
5.	Pengecekan Hasil								
a.	Konsultasi dengan mentor			1	1			1	3
b.	Melakukan cek terhadap error topologi overlap dan gap persil		1	1					2
c.	Melakukan cek atribut keterangan jenis NIS di setiap persil NIS		1	1					2

d.	Melakukan perbandingan kualitas data spasial sebelum dan sesudah proses peningkatan kualitas data spasial		1	1					2
Jumlah									39

BAB III

LAPORAN AKTUALISASI

A. Role Model

Selama melaksanakan tugas pekerjaan, aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru, penulis banyak mengamati cara kerja ASN dan bagaimana sistem kerja di kantor sesuai lingkup kerja masing-masing. Cukup banyak ASN di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru yang dapat dijadikan teladan dan contoh melihat sifat dan sikap yang melayani, profesional dan terpercaya. Namun, penulis memilih salah satu sosok yang patut diteladani dan dijadikan role model, yaitu Pelaksana Tugas Kepala Seksi Survei dan Pemetaan, Bapak Hafiz Yuni Andra S.Tr.

Berdasarkan pandangan dan pengamatan penulis, Bapak Hafiz Yuni Andra S.Tr. pantas dijadikan sebagai role model karena beberapa alasan. Pertama, beliau adalah sosok yang dekat dengan bawahannya sehingga tidak terasa jarak antara para pekerja yang ada di seksi survei dan pemetaan yang beliau pimpin saat ini. Beliau memiliki etika publik yang baik, menghormati sesama, tegas, mampu mengambil keputusan penting dan mau mendengarkan aspirasi seluruh anggota dan staf. Kedua, beliau adalah sosok yang akuntabel, dimana beliau memiliki kesadaran bertanggungjawab dalam menjalankan tugasnya dengan penuh profesional, berintegritas, jujur dan adil. Ketiga, beliau memiliki komitmen mutu, dimana dalam setiap tugas tetap menjaga kualitas pekerjaan dan memiliki hasil akhir yang optimal, sitem bekerja beliau juga dilaksanakan dengan baik sesuai prosedur yang ada. Keempat, beliau selaku mentor penulis juga sangat mendukung dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan oleh penulis, artinya beliau membimbing dengan baik, senang berbagi ilmu, memberikan penjelasan dengan baik, senantiasa memberikan pengarahan, masukan, saran, dan kritik yang membangun. Kelima, beliau adalah sosok ASN muda yang berprestasi.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

1. Kajian Literatur dan sharing dengan Petugas ukur

Kegiatan ini bertujuan untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis sebelum memulai perbaikan data spasial. Output yang dihasilkan dari kegiatan adalah resume terkait referensi dan hasil diskusi.

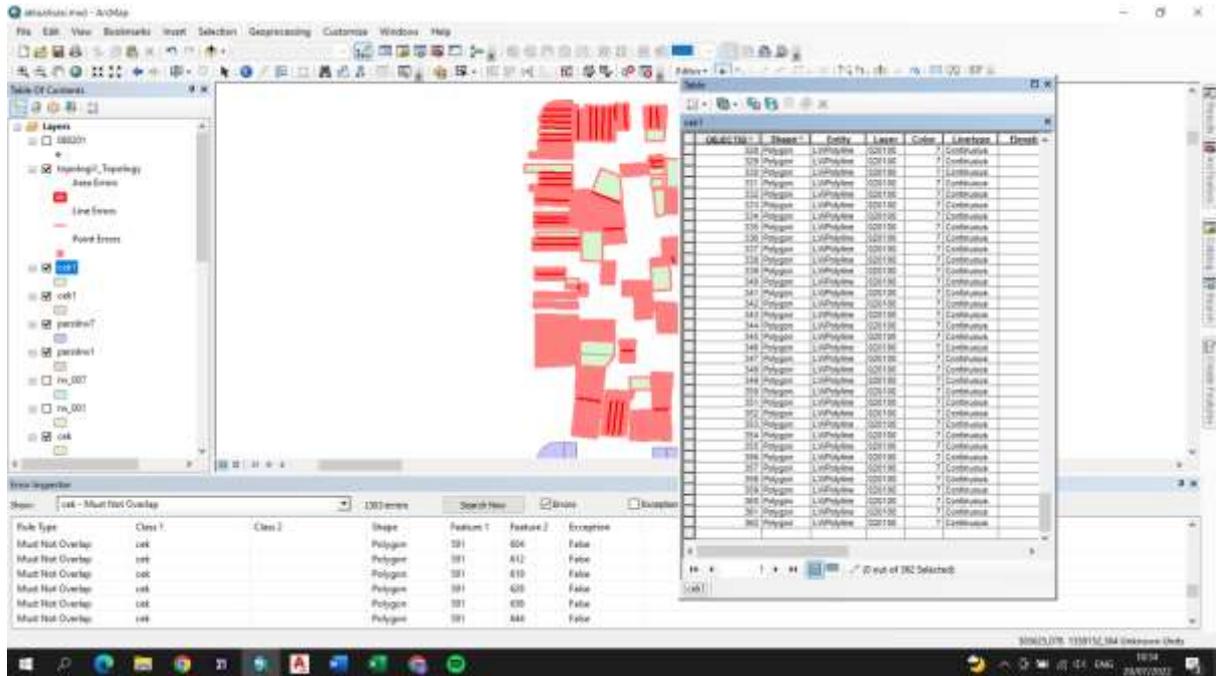
RESUME

Dalam kegiatan PTSL dikenal adanya klusterisasi bidang tanah yang bertujuan untuk memudahkan dalam kegiatan identifikasi dan mempercepat pendataan bidang-bidang tanah. Klusterisasi bidang tanah yang dimaksud meliputi Kluster 1 (K1), Kluster 2 (K2), Kluster 3 (K3) dan Kluster 4 (K4). Keempat kluster tersebut hanya Kluster 1 (K1) yang dapat diterbitkan sertipikat hak atas tanah sedangkan Kluster 2 (K2) dan (K3) hanya dihasilkan peta bidang tanah dan Kluster 4 (K4) merupakan bidang tanah yang telah terdaftar namun belum terpetakan dalam peta pendaftaran (Artika dan Westi 2020), oleh karena itu data K4 ini perlu dilakukan pemetaan ke dalam peta PTSL sehingga dapat menghasilkan peta bidang tanah yang berkualitas (Juknis PTSL). Kegiatan PTSL dilaksanakan selain untuk menambah jumlah bidang tanah yang terdaftar juga untuk memperbaiki kualitas data bidang tanah yang ada pada peta pendaftaran KKP. Salah satunya dengan peningkatan kualitas data bidang tanah K4 dengan memetakan kembali posisi bidang tanah tersebut ke dalam sistem koordinat nasional (TM-3²). Selain terhadap bidang yang belum terpetakan, dalam kegiatan ini juga dilakukan perbaikan terhadap posisi pada bidang tanah yang masih mengalami overlapping, gap maupun misplace (Nugroho 2020). Melihat kondisi data bidang tanah tersebut maka kualitas data pertanahan terbagi menjadi 6 (enam) tingkat kualitas data yaitu KW1, KW2 dan KW3 diklasifikasikan sebagai data pertanahan yang baik sedangkan KW4, KW5 dan KW6 diklasifikasikan sebagai data yang belum layak dijadikan data pertanahan yang baik sehingga perlu dilakukan perbaikan/peningkatan guna membentuk basis data pertanahan yang valid baik dari aspek spasial maupun tekstual (Mustofa 2015,164). Proses pemetaan bidang tanah terdaftar ke dalam peta pendaftaran sampai saat ini masih menjadi kendala bagi setiap kantor pertanahan terutama pada daerah yang sebagian besar telah terdaftar. Kendala tersebut disebabkan karena kebijakan pertanahan di masa lalu yang tidak tertib dalam pemetaan, kurangnya peta situasi serta pengarsipan data yang tidak tertata rapi (Ridwan 2018). Selain itu adanya sertipikat ganda, bidang tanah yang diukur masih memiliki kordinat lokal dan melayang (flying parcel), bidang yang diukur overlapping dengan bidang lain serta bidang tanah terdaftar tidak terpetakan secara teliti pada peta

pendaftaran (Kariyono 2018). hal inilah yang dapat menyulitkan dalam pemetaan desa secara lengkap dikantor pertanahan.

2. Identifikasi Data Spasial pada RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru

Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui dan mengelompokan data-data yang akan digunakan pada tahapan selanjutnya. Output yang dihasilkan dari kegiatan adalah Tersedianya data awal yang telah lengkap dan siap diproses lebih lanjut. dari hasil identifikasi data awal terdapat 362 persil yang ada di RW 001 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru.

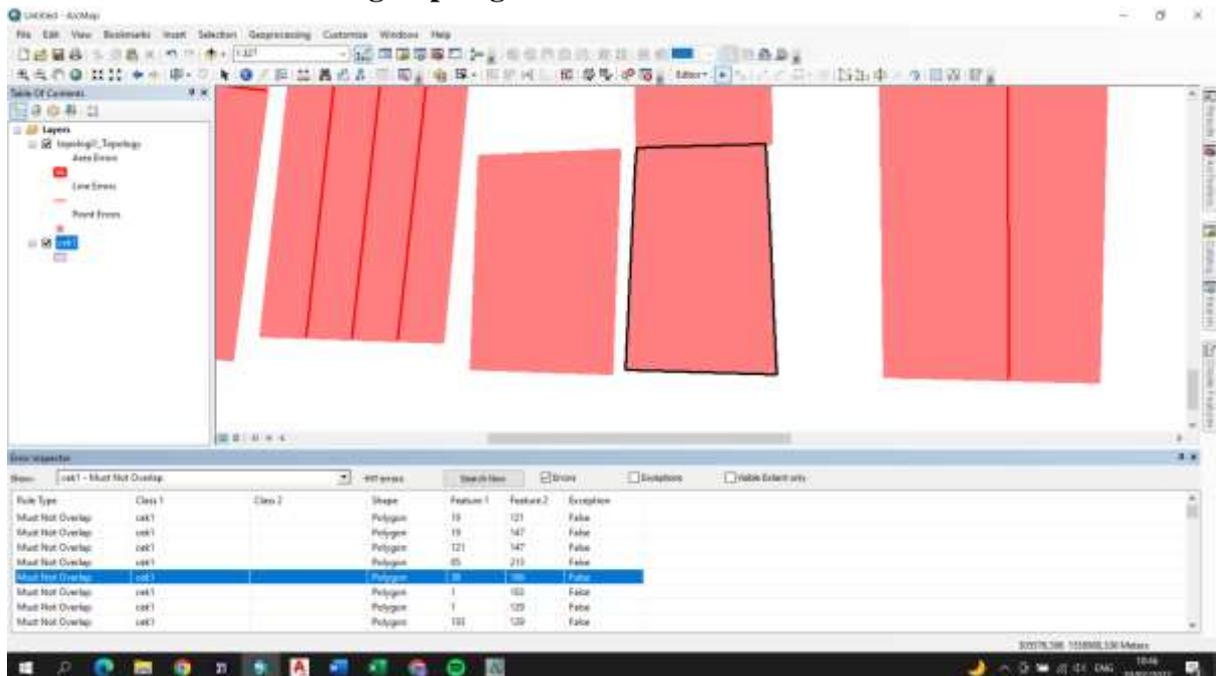


Jumlah persil di RW 001 sebanyak 362 persil

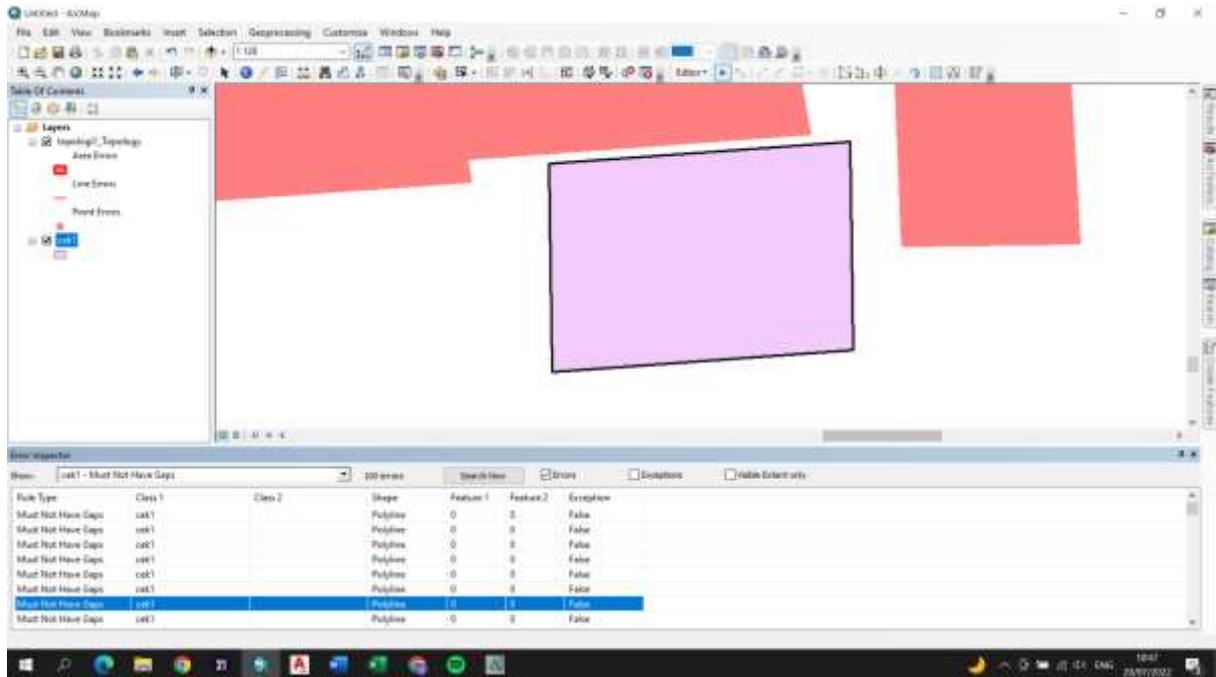
3. Pengerjaan Koreksi Topologi RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru

Kegiatan ini bertujuan untuk memperbaiki error spasial (gap dan overlap) pada data spasial hasil PTSL 2020 di RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru. Output yang dihasilkan dari kegiatan adalah data persil yang sudah tidak memiliki error topologi seperti overlap dan gap pada RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru.

- **Output**
 - **Checking Topologi**

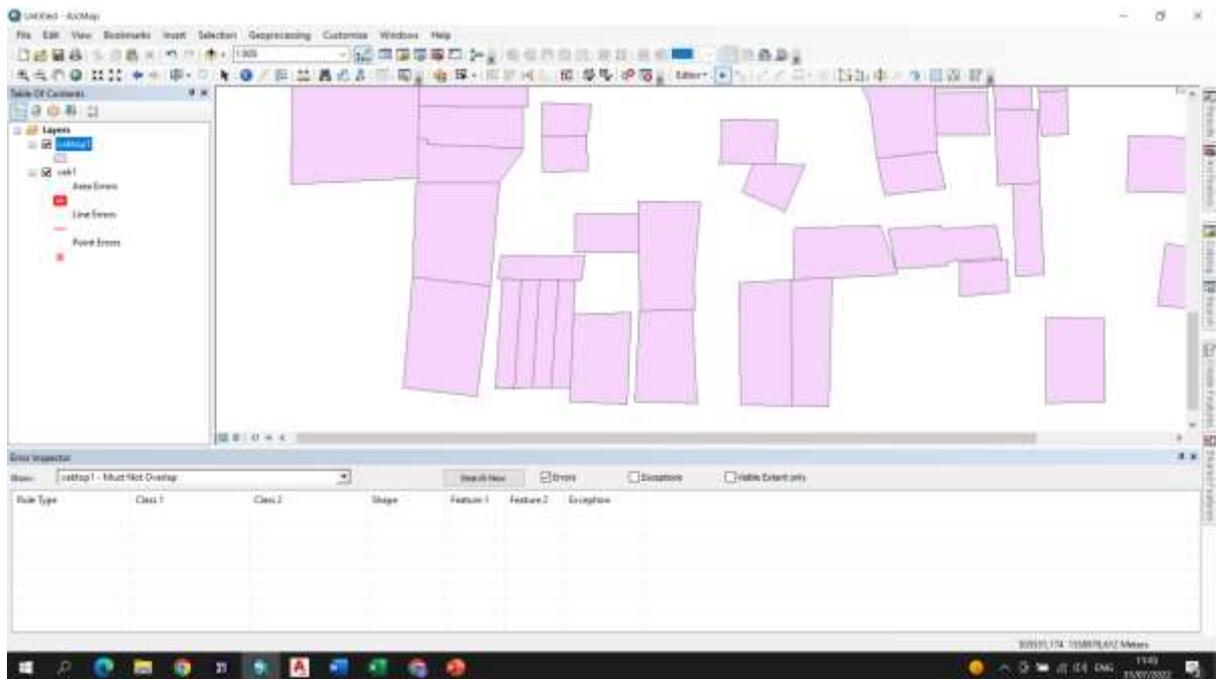


Jumlah error overlap di RW 001 sebanyak 447 error

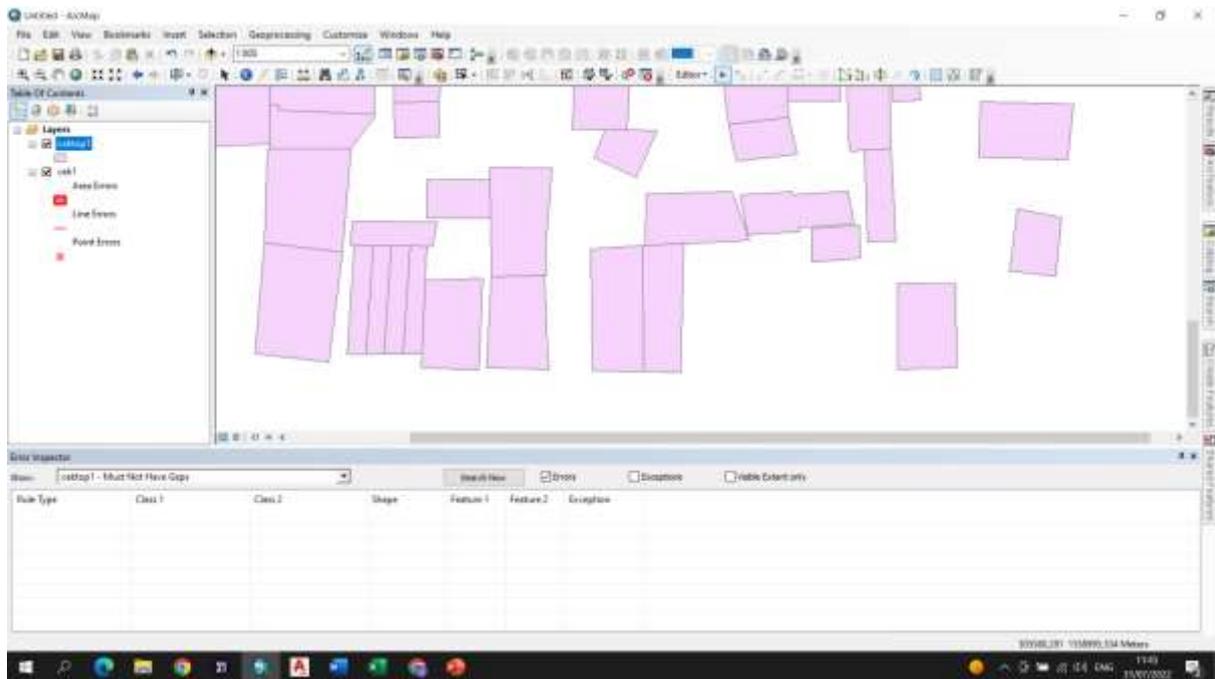


Jumlah error gap di RW 001 sebanyak 100 error

o Koreksi Topologi



Dapat dilihat error overlap menjadi 0 yang menandakan koreksi topologi overlap telah dilakukan

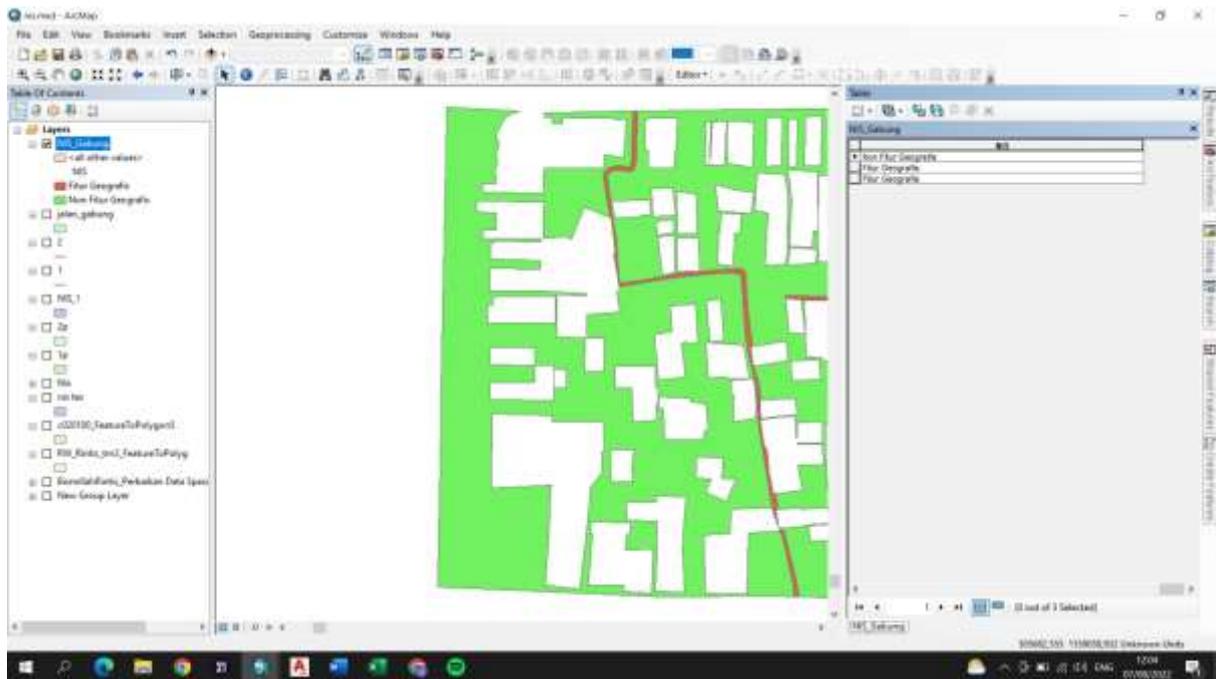


Dapat dilihat di gambar dibawah error gap telah 0 yang menandakan koreksi topologi gap telah berhasil dilaksanakan

4. Mengelompokkan Nomor Identifikasi Sementara (NIS) RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru

Kegiatan ini bertujuan untuk mengelompokkan nomor identifikasi sementara pada data spasial hasil PTSL 2020 di RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru. Nomor Identifikasi Sementara (NIS) dapat diberikan untuk: 1. Fitur Geografis (disebut NIS FG) yaitu bidang tanah yang terbentuk dari unsur geografis berupa jalan, gang, danau, sempadan sungai dan lain-lain; 2. Non Fitur Geografis (disebut NIS non FG) yaitu bidang tanah yang belum diketahui pemiliknya (no name) atau tidak ada yang dapat menunjukkan batas bidang tanah atau bidang tanah yang terpetakan dari hasil ukuran bidang-tanah yang berbatasan langsung.

Output yang dihasilkan dari kegiatan adalah data persil Nomor Identifikasi Sementara (NIS) RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru yang telah dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG).



Hasil Pengelompokan Nomor Identifikasi Sementara

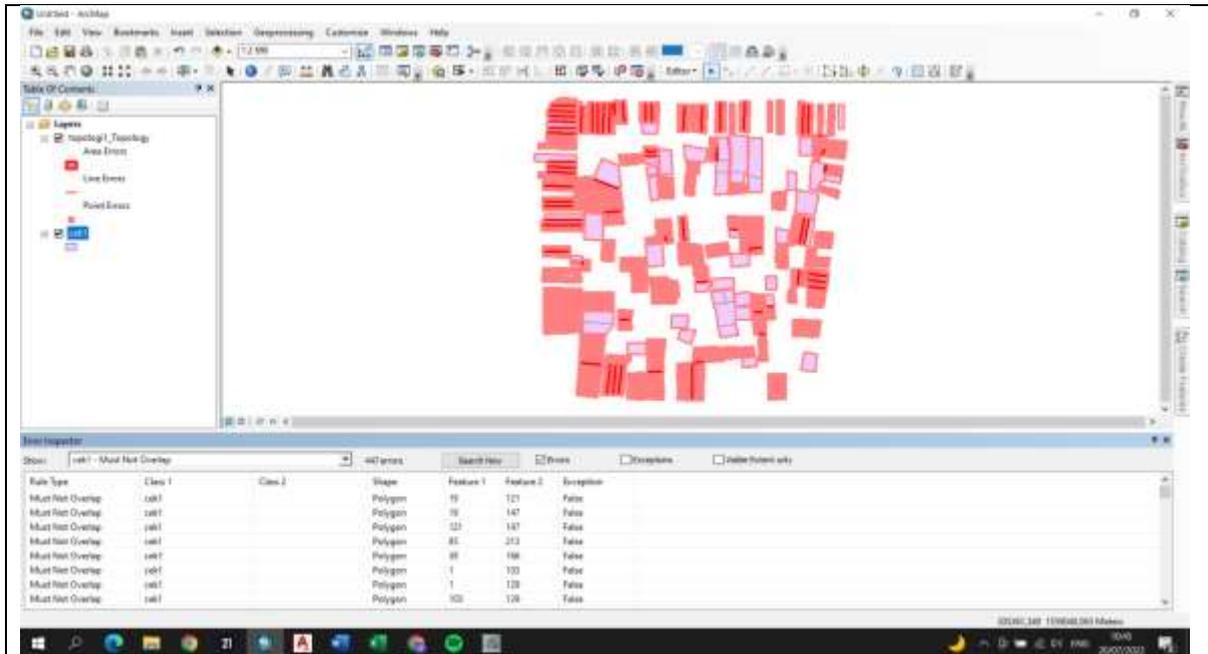
5. Pengecekan Hasil dan Perbandingan Hasil Perbaikan Data Spasial di RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru

Kegiatan ini bertujuan untuk melihat perbandingan hasil setelah dilakukannya perbaikan data spasial pada data spasial hasil PTSL 2020 di RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru.

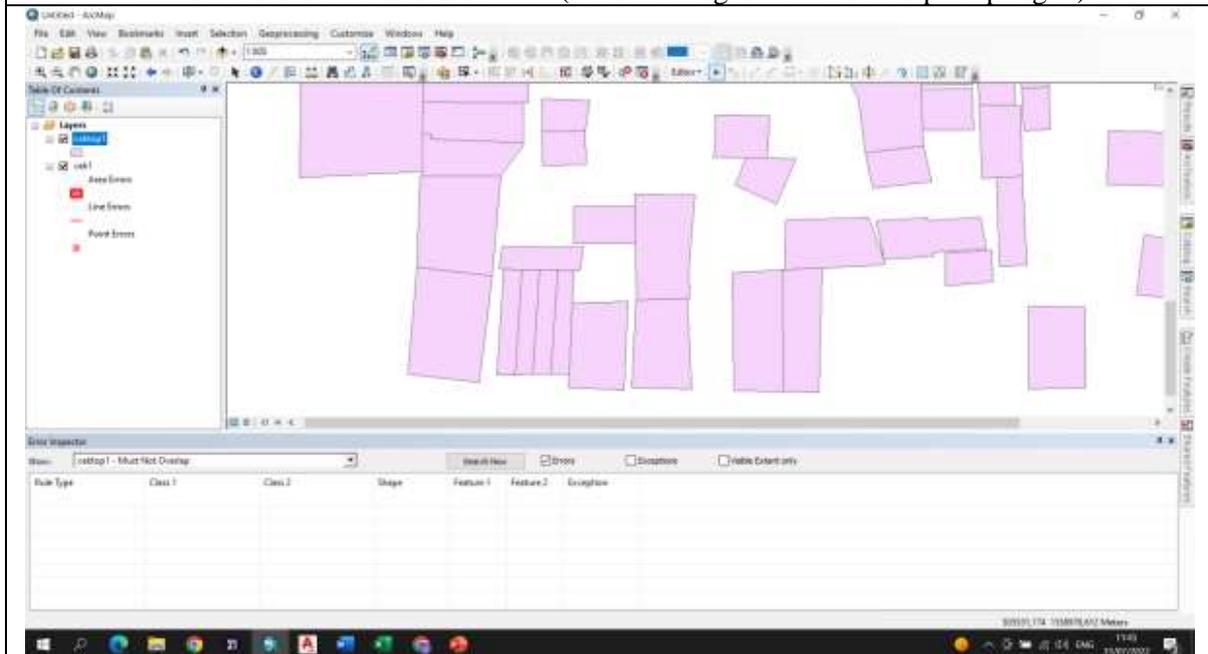
Output yang dihasilkan dari kegiatan adalah Data spasial pada RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru yang memiliki kualitas lebih lebih baik dari sebelumnya.

Perbandingan

Perbandingan Hasil Koreksi Topologi (Overlap)

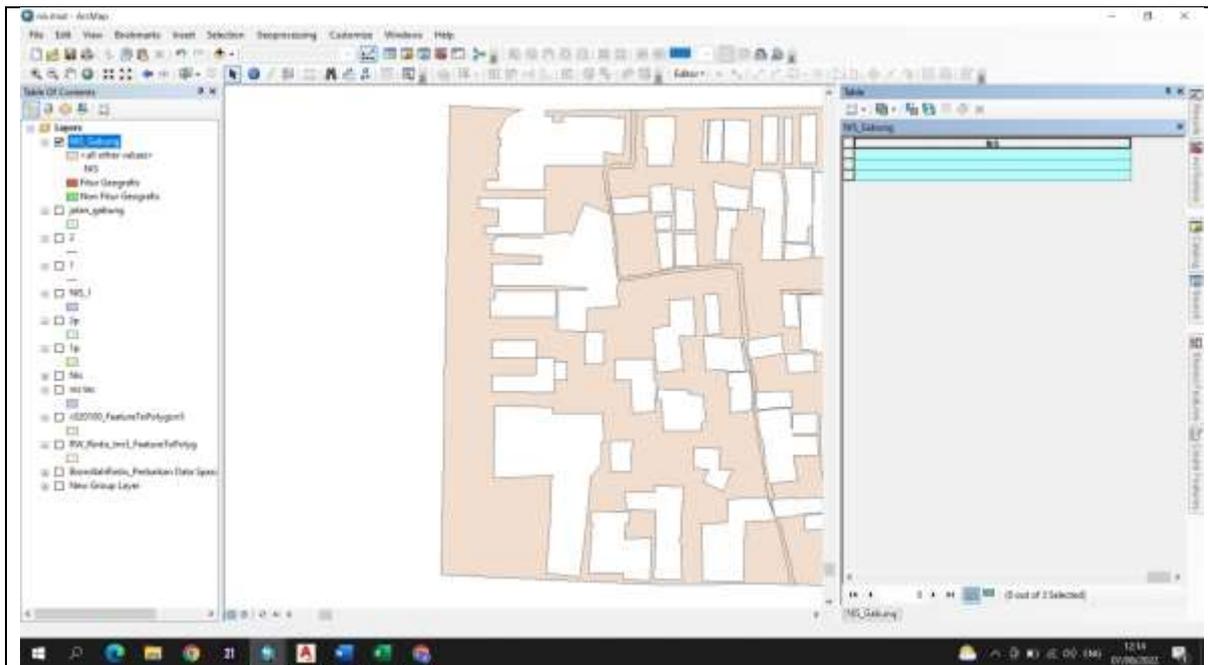


Sebelum Koreksi Jumlah Error 447 (ditandai dengan warna merah pada poligon)

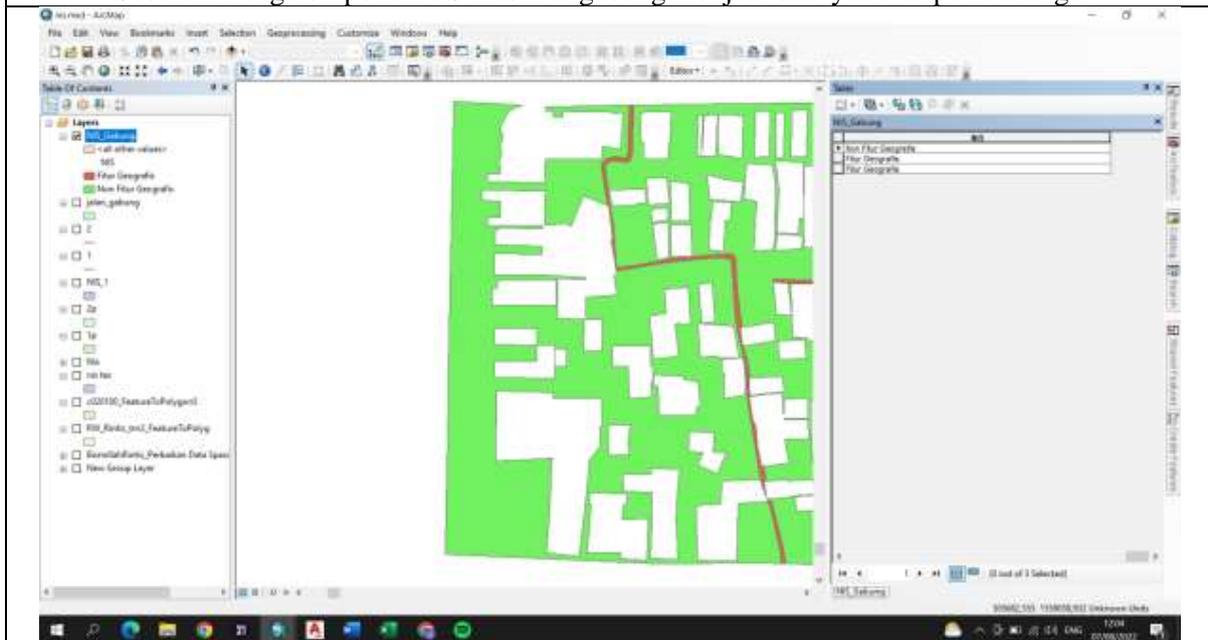


Sesudah Koreksi Jumlah Error 0 (ditandai dengan tidak terdapatnya warna merah pada poligon)

Perbandingan Hasil Pengelompokan NIS



Sebelum Pengelompokan NIS masih tergabung menjadi satu yaitu tanpa keterangan.



Setelah Pengelompokan NIS telah dikelompokkan menjadi 2 jenis yaitu NIS Fitur geografis untuk poligon jalan dan NIS Non Fitur Geografis untuk Untuk bidang tanah yang belum diketahui pemiliknya.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Kajian Literatur dan sharing dengan Petugas ukur	1. Konsultasi dan diskusi dengan mentor 2. Berdiskusi dengan Petugas Ukur 3. Mencari Referensi terkait PTSL 4. Mempelajari Referensi 5. Membuat Resume	Resume terkait referensi dan hasil diskusi	<p>Tahapan Kegiatan 1: Berorientasi Pelayanan Saya telah menambah kompetensi diri dengan melakukan konsultasi untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melaksanakan konsultasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harmonis Saya telah berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Loyal Saya telah melakukan konsultasi dengan tetap memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</p> <p>Adaptif Saya telah cepat menyesuaikan diri dengan</p>	Dengan adanya resume yang dihasilkan telah mempermudah untuk memahami masalah yang akan dihadapi sehingga dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas dan berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan"	Dengan adanya resume yang dihasilkan telah mempermudah untuk memahami masalah yang akan dihadapi sehingga dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.

				<p>perubahan-perubahan yang terjadi ketika melakukan konsultasi</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi Pelayanan Saya telah menambah kompetensi diri dengan melakukan diskusi untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Harmonis Saya telah berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya telah berdiskusi dengan petugas ukur untuk mendapatkan info terkait kegiatan PTSL yang telah dilakukan di lapangan</p> <p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas ukur dengan baik dan berintegritas hal ini sesuai dengan kewajiban ASN untuk Menunjukkan Integritas dan Keteladanan Dalam Sikap, Perilaku, Ucapan Dan Tindakan Kepada Setiap Orang, Baik di Dalam maupun di Luar Kedinasan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Berorientasi Pelayanan Saya telah menambah kompetensi diri dengan melakukan studi literatur untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah menggunakan barang milik negara</p>	
--	--	--	--	--

				<p>(komputer kantor) dengan bertanggung jawab, efektif dan efisien dalam mencari literatur</p> <p>Harmonis Saya telah menciptakan kondisi lingkungan kerja yang kondusif ketika mencari literatur yang akan dipelajari</p> <p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri membaca peraturan terkait dan petunjuk teknis PTSL.</p> <p>Adaptif Saya telah menyesuaikan diri dengan baik ketika materi yang saya cari tidak ditemukan yaitu dengan mencari di bahan bacaan lain</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkolaborasi dengan pekerja yang ada di kantor untuk mencari bahan bacaan yang tepat</p> <p>Manajemen ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya telah menambah kompetensi diri dengan membaca peraturan terkait dan petunjuk teknis PTSL sesuai dengan Pengembangan kompetensi diri dalam manajemen ASN. <p>Tahapan Kegiatan 4:</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menambah kompetensi diri dengan melakukan studi literatur untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah menggunakan barang milik negara (komputer kantor) dengan bertanggung jawab, efektif dan efisien dalam mempelajari literatur</p> <p>Harmonis Saya telah menciptakan kondisi lingkungan kerja yang kondusif ketika mempelajari literatur</p> <p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri membaca peraturan terkait dan petunjuk teknis PTSL.</p> <p>Adaptif Saya telah bertindak proaktif ketika mempelajari literatur</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkolaborasi dengan pekerja yang ada di kantor ketika kurang mengerti tentang suatu materi</p> <p>Manajemen ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya telah menambah kompetensi diri dengan membaca peraturan terkait 	
--	--	--	--	--	--

			<p>dan petunjuk teknis PTSL sesuai dengan Pengembangan kompetensi diri dalam manajemen ASN.</p> <p>Tahapan Kegiatan 5: Berorientasi Pelayanan Saya telah membuat resume tentang studi literatur yang telah saya pelajari hal ini berkaitan dengan perbaikan tanpa henti di nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Akuntabel Saya telah menggunakan barang milik negara (komputer kantor) dengan bertanggung jawab, efektif dan efisien dalam membuat resume</p> <p>Harmonis Saya telah menciptakan kondisi lingkungan kerja yang kondusif ketika membuat resume</p> <p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri ketika membuat resume</p> <p>Adaptif Saya telah bertindak proaktif ketika membuat resume</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkolaborasi dengan pekerja yang ada di</p>	
--	--	--	--	--

				<p>kantor ketika pembuatan resume</p> <p>Manajemen ASN</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya telah menambah kompetensi diri dengan membaca peraturan terkait dan petunjuk teknis PTSL sesuai dengan Pengembangan kompetensi diri dalam manajemen ASN.		
--	--	--	--	---	--	--

2.	Identifikasi Data Spasial Kelurahan Rintis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor 2. Mengumpulkan data yang akan digunakan 3. Mengidentifikasi data 	Tersedianya data awal yang telah lengkap dan siap diproses lebih lanjut	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menambah kompetensi diri dengan melakukan konsultasi untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melaksanakan konsultasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harmonis Saya telah berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Loyal Saya telah melakukan konsultasi dengan tetap memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</p> <p>Adaptif Saya telah cepat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi ketika melakukan konsultasi</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>Dengan adanya data awal yang telah siap untuk diproses akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia"</p>	<p>Dengan adanya data awal yang telah siap untuk diproses akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.</p>
----	--	---	---	---	---	--

				<p>Saya telah berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi Pelayanan Saya telah mengumpulkan data yang dibutuhkan agar dapat digunakan untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan pengumpulan data dengan jujur, bertanggung jawab,</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Kompeten Saya telah melaksanakan pengumpulan data dengan kinerja yang terbaik</p> <p>Harmonis Saya telah bersikap baik dan sopan pada saat mengumpulkan data dari rekan kerja agar menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkolaborasi dengan rekan kerja untuk mendapatkan data terkait</p> <p>Manajemen ASN Saya telah mengumpulkan data dengan cermat sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Berorientasi Pelayanan Saya telah mengidentifikasi data awal yang dibutuhkan agar dapat digunakan untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan identifikasi data dengan</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p>cermat dan menjunjung tinggi nilai integritas</p> <p>Kompeten Saya telah melakukan identifikasi data dengan kualitas yang terbaik</p> <p>Manajemen ASN Saya telah melakukan identifikasi data dengan cermat sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin”.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

3.	Pengerjaan Koreksi Topologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor 2. Melakukan Cheking Topologi 3. Melakukan koreksi overlap dan gap antar persil 	Data persil yang sudah tidak memiliki error topologi seperti overlap dan gap pada RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru	<p>Tahapan Kegiatan 1: Berorientasi Pelayanan Saya telah menambah kompetensi diri dengan melakukan konsultasi untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melaksanakan konsultasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harmonis Saya telah berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Loyal Saya telah melakukan konsultasi dengan tetap memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</p> <p>Adaptif Saya telah cepat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi ketika melakukan konsultasi</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p>	Dengan adanya data persil yang sudah tidak memiliki error topologi akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia"	Dengan adanya data persil yang sudah tidak memiliki error topologi akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.
----	-----------------------------	---	--	---	--	---

				Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri dengan berdiskusi Manajemen ASN Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan checking topologi untuk melakukan perbaikan tanpa henti pada data spasial yang di perbaiki</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan check error topologi dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya telah memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan check error topologi</p> <p>Loyal Saya telah melakukan checking topologi dengan baik untuk menjaga nama baik instansi</p> <p>Smart ASN Saya telah memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan check error topologi</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Tahapan Kegiatan 3: Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan perbaikan/koreksi tanpa henti sehingga dihasilkan data yang bersih tanpa error</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan Koreksi dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya telah memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan koreksi</p> <p>Adaptif Saya telah beraptasi dengan setiap masalah error yang ditemukan</p> <p>Loyal Saya telah mengoreksi data dengan cermat agar menghasilkan data yang bagus sehingga dapat menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif Saya telah cepat menyesuaikan dengan masalah-masalah yang ada Ketika melakukan koreksi topologi</p> <p>Smart ASN Saya telah memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan koreksi</p>	
--	--	--	--	--

4.	Mengelompokkan NIS	<p>1. Konsultasi dengan mentor</p> <p>2. Memisahkan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p> <p>3. Melakukan input atribut keterangan pada Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p>	<p>Data persil NIS RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru yang telah dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG).</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menambah kompetensi diri dengan melakukan konsultasi untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melaksanakan konsultasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harmonis Saya telah berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Loyal Saya telah melakukan konsultasi dengan tetap memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</p> <p>Adaptif Saya telah cepat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi ketika melakukan konsultasi</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>Dengan adanya Data persil Nomor Identifikasi Sementara (NIS) yang telah dikelompokkan akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia"</p>	<p>Dengan adanya Data persil Nomor Identifikasi Sementara (NIS) yang telah dikelompokkan akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.</p>
----	--------------------	---	---	---	--	---

				<p>Saya telah berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p> <p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi Pelayanan Saya telah Memisahkan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG) untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Saya telah melakukan pemisahan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG) dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya telah memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan pemisahan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p> <p>Loyal Saya telah mengelompokkan nomor identifikasi sementara dengan cermat agar menghasilkan data yang bagus sehingga dapat menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif Saya telah cepat menyesuaikan dengan masalah-masalah yang ada Ketika mengelompokkan nomor identifikasi sementara</p> <p>Smart ASN Saya telah memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan pemisahan poligon Nomor Identifikasi Sementara (NIS) antara Fitur Geografis (FG)</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan input atribut keterangan pada Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG) untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah melakukan input atribut keterangan pada Nomor Identifikasi Sementara (NIS) Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG) dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya telah memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan input atribut keterangan pada Nomor Identifikasi Sementara (NIS) Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah melakukan input nomor identifikasi sementara dengan cermat agar menghasilkan data yang bagus sehingga dapat menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Saya telah cepat menyesuaikan dengan masalah-masalah yang ada Ketika melakukan input nomor identifikasi sementara Smart ASN Saya telah memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan input atribut keterangan pada Nomor Identifikasi Sementara (NIS) Fitur Geografis (FG) dan Non Fitur Geografis (Non FG)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

5.	Pengecekan Hasil dan Perbandingan	<p>1. Konsultasi dengan mentor</p> <p>2. Melakukan cek terhadap error topologi overlap dan gap persil</p> <p>3. Melakukan cek atribut keterangan jenis Nomor Identifikasi Sementara (NIS) di setiap persil Nomor Identifikasi Sementara (NIS)</p> <p>4. Melakukan perbandingan kualitas data spasial sebelum dan sesudah proses peningkatan kualitas data spasial</p> <p>5. Menyajikan hasil perbandingan</p>	Data spasial pada RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru yang memiliki kualitas lebih baik	<p>Tahapan Kegiatan 1: Berorientasi Pelayanan Saya telah menambah kompetensi diri dengan melakukan konsultasi untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melaksanakan konsultasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat serta disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harmonis Saya telah berdiskusi dengan bahasa yang baik dan sopan untuk menciptakan suasana nyaman dan kondusif</p> <p>Loyal Saya telah melakukan konsultasi dengan tetap memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</p> <p>Adaptif Saya telah cepat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi ketika melakukan konsultasi</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkoordinasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</p>	<p>Dengan adanya data spasial yang memiliki kualitas lebih baik dari sebelumnya sehingga berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN yaitu "Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia"</p>	<p>Dengan adanya data spasial yang memiliki kualitas lebih baik dari sebelumnya akan mempermudah tahapan selanjutnya sehingga diharapkan dapat menghasilkan output data spasial yang lebih berkualitas sehingga akan menguatkan Nilai Melayani, Profesional, Terpercaya.</p>
----	-----------------------------------	---	--	---	--	--

				<p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri dengan berdiskusi</p> <p>Manajemen ASN Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan atasan sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN yaitu “melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>perundang-undangan dan etika pemerintahan”.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Berorientasi Pelayanan Saya telah Melakukan cek terhadap error topologi overlap dan gap persil untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan checking dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya telah memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan checking</p> <p>Loyal Saya telah melakukan pengecekan kembali pada error topologi dengan cermat agar menghasilkan data yang bagus sehingga dapat menjaga nama baik instansi</p> <p>Smart ASN Saya telah memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan checking</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan cek atribut keterangan jenis Nomor Identifikasi Sementara</p>	
--	--	--	---	--

			<p>(NIS) di setiap persil Nomor Identifikasi Sementara (NIS) untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan checking dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya telah memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan checking</p> <p>Loyal Saya telah melakukan pengecekan kembali pada atribut keterangan dengan cermat agar menghasilkan data yang bagus sehingga dapat menjaga nama baik instansi</p> <p>Smart ASN Saya telah memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan checking</p> <p>Tahapan Kegiatan 4: Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan melakukan perbandingan kualitas data spasial sebelum dan sesudah proses peningkatan kualitas data spasial untuk melakukan perbaikan tanpa henti</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>Akuntabel Saya telah melakukan perbandingan dengan cermat sehingga dihasilkan output yang maksimal</p> <p>Kompeten Saya telah memberikan kinerja yang terbaik saat melakukan perbandingan</p> <p>Loyal Saya telah melakukan perbandingan data dengan cermat agar menghasilkan data yang bagus sehingga dapat menjaga nama baik instansi</p> <p>Smart ASN Saya telah memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan perbandingan</p> <p>Tahapan Kegiatan 5: Berorientasi Pelayanan Saya telah menyajikan hasil perbandingan hal ini berkaitan dengan perbaikan tanpa henti di nilai berorientasi pelayanan</p> <p>Akuntabel Saya telah menggunakan barang milik negara (komputer kantor) dengan bertanggung jawab, efektif dan efisien dalam menyajikan hasil perbandingan</p> <p>Harmonis</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Saya telah menciptakan kondisi lingkungan kerja yang kondusif ketika menyajikan hasil perbandingan</p> <p>Kompeten Saya telah menambah kompetensi diri ketika menyajikan hasil perbandingan</p> <p>Adaptif Saya telah bertindak proaktif ketika menyajikan hasil perbandingan</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkolaborasi dengan pekerja yang ada di kantor ketika menyajikan hasil perbandingan</p> <p>Manajemen ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya telah menambah kompetensi diri dengan menyajikan hasil perbandingan sesuai dengan Pengembangan kompetensi diri dalam manajemen ASN. 	
--	--	--	--	---	--

No	Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai															
		Berorientasi Pelayanan		Akuntabel		Kompeten		Harmonis		Loyal		Adaptif		Kolaboratif		Jumlah	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Kajian Literatur dan sharing dengan Petugas ukur	0	5	0	4	2	5	2	5	0	1	0	4	2	5	6	29
2.	Identifikasi Data	0	3	1	3	2	3	2	2	2	1	0	1	2	2	9	15
3.	Pengerjaan Koreksi Topologi	1	3	2	3	3	3	1	1	1	3	1	2	1	1	10	16
4.	Mengelompokkan NIS	0	3	2	3	3	3	1	1	0	3	0	2	1	1	7	16
5.	Pengecekan Hasil	0	5	3	5	4	5	1	2	0	4	0	2	1	2	9	25
		1	19	8	18	14	19	7	11	3	12	1	11	7	11	41	101

Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK Setelah Realisasi Kegiatan

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan ini memiliki manfaat untuk saya secara khusus dan juga untuk kantor secara umum.

Bagi saya aktualisasi ini sangat bermanfaat karena saya banyak belajar ilmu-ilmu baru baik itu dari atasan, teman-teman dan juga literatur-literatur yang saya baca, dengan kata lain setelah melaksanakan aktualisasi ini saya memiliki kompetensi yang lebih baik dari sebelumnya

Selain itu aktualisasi ini diharapkan dapat bermanfaat untuk internal Seksi survei dan pemberdayaan (terlampir testimoni dari pegawai internal seksi survei dan pemetaan) yaitu untuk mendukung program kantor pertanahan Kota Pekanbaru dalam mewujudkan deklarasi desa/kelurahan lengkap untuk pertama kalinya. Selanjutnya output aktualisasi ini juga sangat bermanfaat untuk seksi 2 di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru karena dengan terciptanya desa lengkap, kecamatan lengkap, dan kota lengkap maka akan memudahkan seksi 2 dalam melayani sertifikat elektronik.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi Selama melaksanakan aktualisasi dan habituasi ini terdapat faktor-faktor pendukung yang membuat realisasi aktualisasi ini berjalan dengan baik dan lancar. Faktor pendukung realisasi aktualisasi tersebut antara lain:

1. Dukungan yang positif dari mentor, pimpinan, rekan kerja dan keluarga. Dukungan tersebut sangat membantu dalam pelaksanaan realisasi aktualisasi baik berupa kritik yang membangun, saran, masukan, ide dan gagasan. Adanya dukungan tersebut memberikan motivasi untuk melaksanakan aktualisasi secara optimal sehingga dapat mencapai tujuan yang sudah dicanangkan dalam Laporan aktualisasi.
2. Sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan aktualisasi. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru meliputi jaringan internet, printer, scanner, komputer, ruangan yang bersih dan nyaman sangat menunjang dan dimanfaatkan secara optimal dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Adanya fasilitas tersebut memberikan kemudahan dan dapat menekan biaya sehingga tercapai tujuan aktualisasi sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.
3. Ketersediaan bahan dan data yang cukup lengkap. Bahan dan data yang digunakan dalam pelaksanaan aktualisasi ini telah tersedia dengan cukup lengkap dan sesuai

kebutuhan sehingga bisa mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi Selama melaksanakan aktualisasi dan habituasi ini terdapat faktor-faktor penghambat yang membuat realisasi aktualisasi ini berjalan dengan baik dan lancar. Faktor penghambat realisasi aktualisasi tersebut antara lain:

1. Kendala pertama adalah diawal pengerjaan saya agak lama karena harus mempelajari software autocad dari basic, namun hal ini dapat teratasi dengan bantuan dari teman-teman di seksi survei dan pemetaan yang tidak Lelah dalam mengajari dan membimbing saya
2. Kendala selanjutnya adalah saya belum mempunyai akses di geo kkp sehingga menyulitkan saya dalam mengumpulkan data spasial yang akan digunakan untuk aktualisasi ini, namun hal ini dapat teratasi dengan bantuan dari senior saya yang meminjamkan akunnya untuk saya gunakan sementara selama proses pengumpulan data.

D. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

Tindak lanjut setelah aktualisasi ini adalah melanjutkan semua kegiatan aktualisasi ini di RW lain di Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru sehingga diharapkan dapat tercapai kelurahan lengkap di Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru dan dalam jangka waktu yang lebih Panjang dapat dilakukan juga di kelurahan-kelurahan lainnya di Kota Pekanbaru. Kegiatan pengerjaan pada RW lainnya di Kelurahan Rintis telah dibuat surat tugasnya dari seksi survei dan pemetaan, tim terdiri dari 4 orang untuk mengerjakan 8 RW yang ada di Kelurahan Rintis.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan seluruh kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan oleh penulis, maka penulis menyimpulkan bahwa:

1. Seluruh kegiatan pada rencana aktualisasi telah dilakukan dengan tanpa terkecuali, target untuk melakukan perbaikan data spasial di RW 1 Kelurahan Rintis Kota Pekanbaru telah tercapai dengan menyeluruh yakni sebanyak 362 persil.
2. Dalam pengerjaan aktualisasi ini penulis sudah menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dengan menyeluruh di setiap kegiatan yang dilakukan, totalnya terdapat 101 penerapan nilai BerAKHLAK dalam realisasi kegiatan. Jumlah ini meningkat dari Laporan aktualisasi yang dibuat sebelumnya yang hanya berencana menerapkan 41 nilai BerAKHLAK di total setiap kegiatannya.
3. Aktualisasi ini sangat bermanfaat bagi penulis dalam hal meningkatkan kompetensi diri dan mempercepat proses sosialisasi dengan rekan-rekan kerja di satuan kerja. Selain itu output yang dihasilkan dari aktualisasi ini juga sangat bermanfaat bagi satuan kerja penulis yaitu Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru, karena output dari aktualisasi ini dapat berguna dalam mendukung program deklarasi desa/kelurahan lengkap untuk pertama kalinya di Kota Pekanbaru.

B. Rekomendasi

Setelah melakukan aktualisasi ini penulis merekomendasikan kepada Bapak Hafiz Yuni Andra selaku mentor sekaligus Pelaksana Tugas Kepala Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru untuk dapat berkolaborasi Bersama dalam menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, Manajemen ASN dan Smart ASN di Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru, agar dapat membawa perubahan di satuan kerja khususnya di Seksi Survei dan Pemetaan.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian ATR/BPN. 2022. Panduan Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022. Jakarta: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Kementerian ATR/BPN. 2021. Pedoman Mentor, Coach, Penguji dan Peserta Tahun 2022. Jakarta: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia No. 12 Tahun 2018 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

BIODATA PENULIS



Penulis memiliki nama lengkap M. Faisal Baihaqi, S.Si lahir di Kabupaten Kuantan Singingi pada tanggal 8 Februari 1997. Penulis merupakan putra kedua dari dua bersaudara dari pasangan orang tua Bapak Bakharuddin dan Ibu Aida Misrianti.

Penulis mempunyai hobi bermain sepakbola, dan badminton. Selain itu penulis juga menyukai mendengarkan lagu dan menonton film saat memiliki waktu luang.

Masa sekolah penulis dimulai dari SDN 004 Taluk Kuantan (2003-2009) dilanjutkan SMPN 001 Taluk Kuantan (2009-2012) kemudian SMAN Pintar Provinsi Riau (2012-2015). Penulis menjalani masa perkuliahan pada di Program Studi S1 Geografi pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam di Universitas Indonesia (2015-2019).

Sebelumnya penulis bekerja di PT Surveyor Indonesia sebagai surveyor biosolar di Fuel terminal Sungai Siak Kota Pekanbaru. Disana penulis bekerja selama setahun sebelum pada akhirnya penulis berkesempatan untuk lulus sebagai CPNS di Kementerian ATR/BPN pada tahun 2022.

SURAT PERTANYAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : M. Faisal Baihaqi, S.Si
NIP : 19970208 202204 1 002
Pangkat/Gol : Penata Muda / IIIa
Jabatan : Calon Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Unit Kerja : Kantor Pentanahan Kota Pekanbaru
Instansi : Kementerian

ATR/BPN Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan III Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan ditempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.
3. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 27 September 2022

Mengetahui



Hafiz Yuni Andra, S.Tr.
NIP 198806222009031001

Penyaji



M. Faisal Baihaqi, S.Si
NIP 198806222009031001

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar Konsultasi Peserta terhadap Mentor

Rincian Pelaksanaan Bimbingan Oleh
Mentor Pada Tahap Merancang
Kegiatan Aktualisasi

Nama Pegawai	: M. Faisal Baihaqi, S.Si			
Instansi	: Kementerian ATR/BPN			
Unit	: Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1	Senin, 11 Juli 2022 / 15.00 WIB	Mendalami tentang kualitas data spasial terkait deklarasi desa lengkap	Membaca peraturan terkait deklarasi desa lengkap	
2	Senin, 18 Juli 2022 / 15.00 WIB	Identifikasi data yang akan digunakan	Mengumpulkan dan mengelompokkan data yang akan digunakan pada tahapan selanjutnya	
3	Jum'at, 22 Juli 2022 / 15.00 WIB	Konsultasi tentang hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan cheking topologi dan koreksinya	Melakukan cheking dan koreksi topologi secara cermat dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK di dalamnya.	
4	Senin, 25 Juli 2022/ 15.00 WIB	Panduan tentang pengelompokan Nomor induk sementara (NIS)	Mengelompokkan Nomor induk sementara sesuai dengan kategori yang telah ditetapkan	

5	Rabu, 3 Agustus 2022/ 14.00 WIB	Konsultasi tentang hasil pengerjaan koreksi topologi dan pengelompokan NIS	Melakukan perbandingan antara data hasil perbaikan data spasial dan data yang belum diperbaiki	
---	------------------------------------	---	--	---

Lampiran 2. Lembar Konsultasi Peserta terhadap Coach

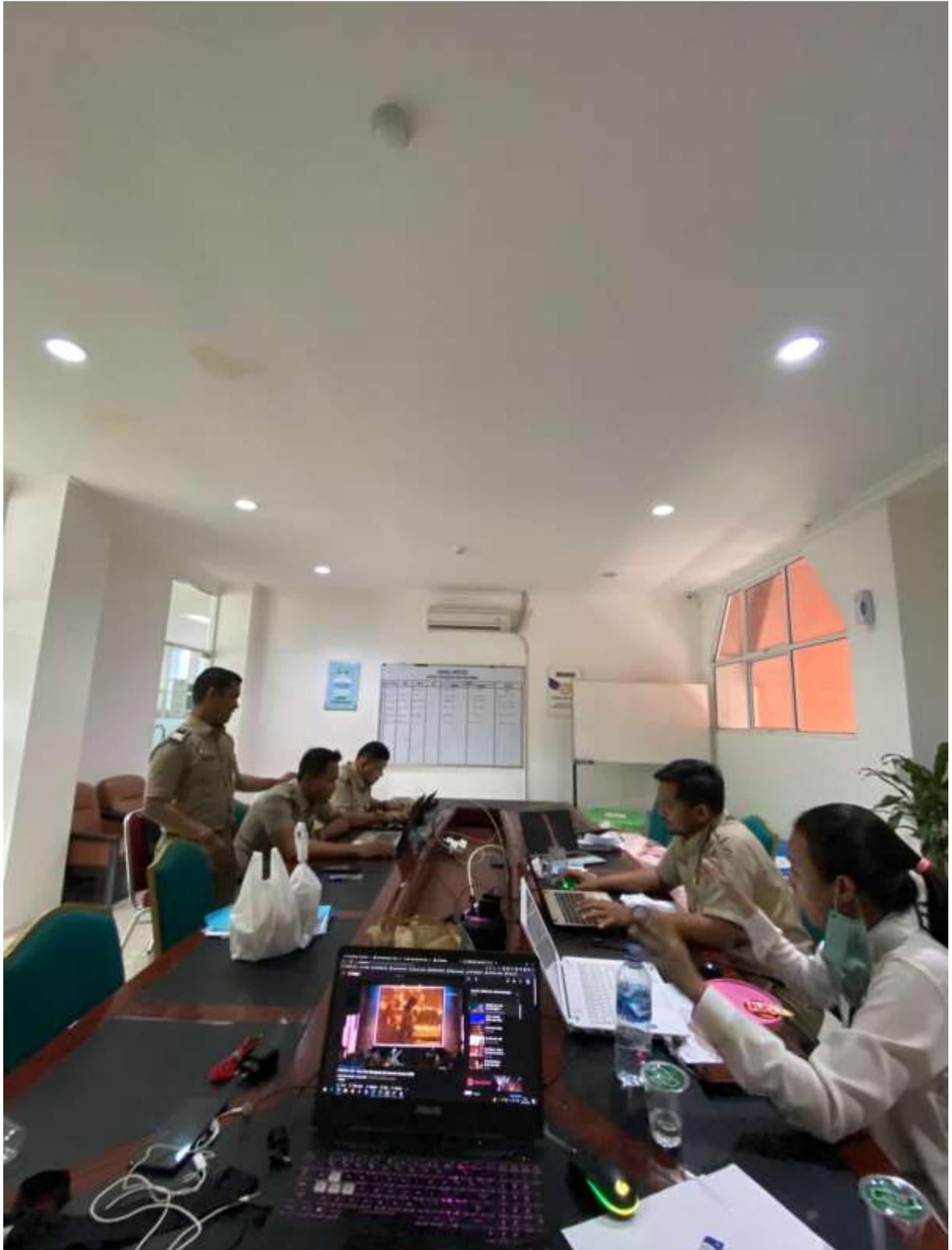
Rincian Pelaksanaan Bimbingan Oleh
Coach Pada Tahap Merancang
Kegiatan Aktualisasi

Nama Peserta	: M. Faisal Baihaqi, S.Si			
Instansi	: Kementerian ATR/BPN			
Tempat Aktualisasi	: Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Coach
1	Selasa, 28 Juni 2022 / 10.00 WIB	Perbaikan pada bab 2 Laporan aktualisasi	Perbaikan pada bagian identifikasi isu, tabel Laporan aktualisasi dan tabel tahapan kegiatan	
2	Jum'at, 8 Juli 2022 / 14.00 WIB	Perbaikan proposal aktualisasi sesudah seminar proposal	Penyesuaian judul dan tabel aktualisasi	
3	Sabtu, 27 Agustus 2022 / 13.30 WIB	Pelaporan file laporan aktualisasi	Mengirim file laporan aktualisasi kepada mentor	

Lampiran 3. Dokumentasi Selama Kegiatan Aktualisasi



Diskusi dan konsultasi dengan tim deklarasi desa/kelurahan lengkap di Kota Pekanbaru



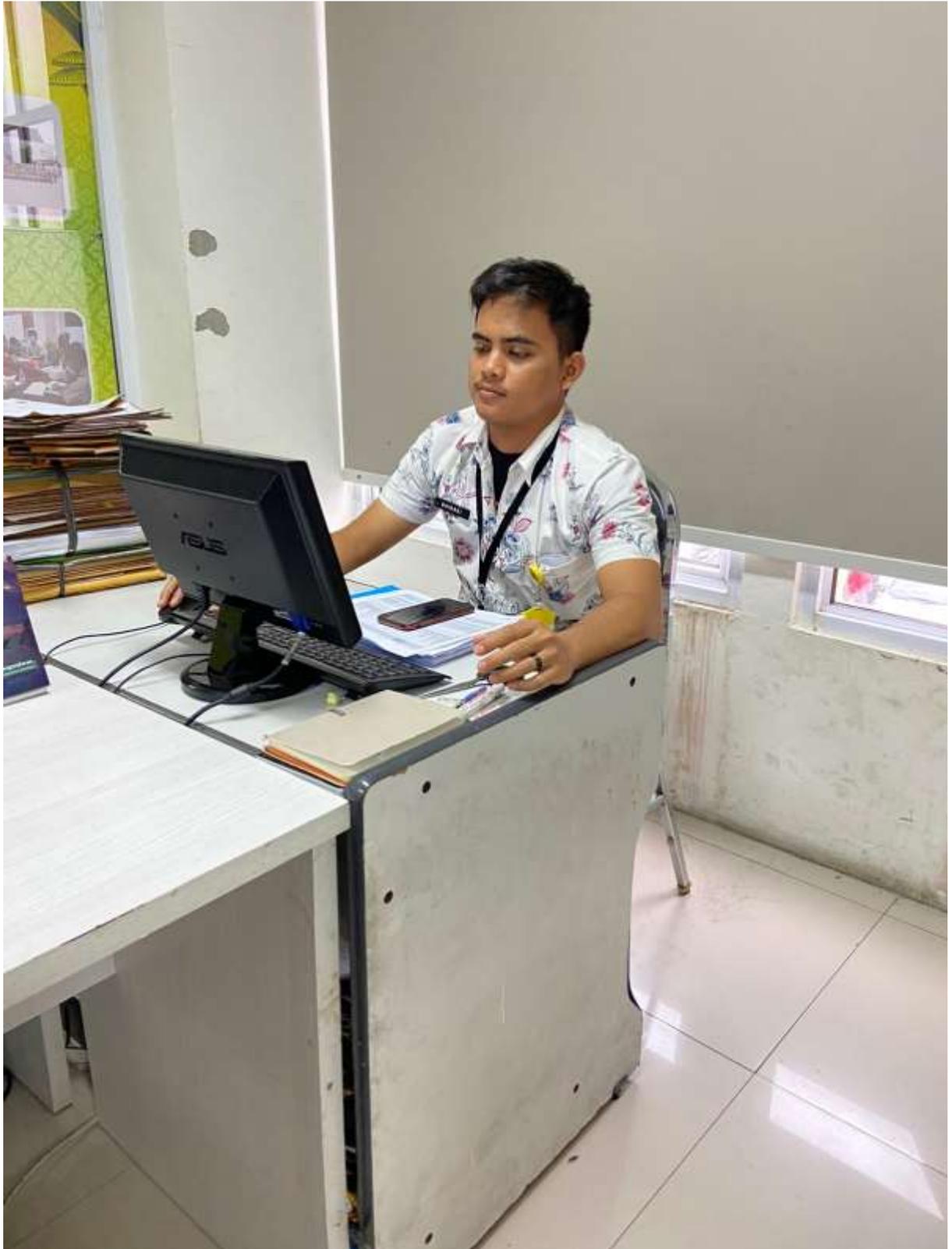
Diskusi dengan rekan kerja tentang kegiatan aktualisasi



Diskusi dan konsultasi dengan petugas ukur



Diskusi dan konsultasi dengan atasan



Pengerjaan aktualisasi