



## **LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI**

### **DASAR PNS BerAKHLAK**

OPTIMALISASI ANTRIAN LOKET LAYANAN MELALUI  
APLIKASI ANTRIAN LOKET PELAYANAN BERBASIS *WEBSITE*  
DI KANTOR PERTANAHAN KOTA DUMAI

Disusun Oleh:

Nama : Rahmad Hidayat, A.Md. Kom.

NIP : 199605302022041001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul : Optimalisasi Antrian Loker Layanan Melalui Aplikasi Antrian Loker Pelayanan berbasis *Website* di Kantor Pertanahan Kota Dumai.

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VI Angkatan I :

Nama : Rahmad Hidayat, A.Md. Kom.

NIP : 199605302022041001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Dumai

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 Rabu, tanggal 16 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 15 November 2022

Dumai, 14 November 2022

COACH

MENTOR

Moch. Ali Hindarto, S.SiT.,M.A.P.

Rr. Padmasari Tirtaningrum, S.H.

NIP : 19710712 199603 1 002

NIP : 19860110 200502 2 001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia yang diberikan, sehingga penulis bisa menyelesaikan Laporan Aktualisasi nilai-nilai dasar latihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II, Gelombang VI, Angkatan I ini yang berjudul **“Optimalisasi Antrian Loker Layanan Melalui Aplikasi Antrian Loker Pelayanan Berbasis Website Di Kantor Pertanahan Kota Dumai”**. Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat utama kelulusan Pelatihan Dasar CPNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Laporan Aktualisasi ini membahas tentang pelaksanaan kegiatan aktualisasi, tahapan-tahapan kegiatannya dan *output* / hasil yang dihasilkan dalam kegiatan aktualisasi penulis selama kurang lebih 5 (lima bulan) kerja di satuan kerja penulis, yakni Kantor Pertanahan Kota Dumai Provinsi Riau.

Dalam penulisan Laporan Aktualisasi ini penulis menyadari bahwa keterbatasan ilmu dan pengetahuan yang penulis miliki, maka dengan tangan terbuka dan hati yang lapang maka penulis menerima kritik dan saran dari berbagai pihak yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan inilah untuk masa yang akan datang.

Dan juga dalam penulisan Laporan Aktualisasi ini tidak luput dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak rasa terimakasih kepada yang teristimewa kedua orang tua penulis yaitu **Ayahanda Hendra** dan **Ibunda**

**Suratin** serta **Adikku Ravika Wulandari dan Ravina Tri Oktavia** yang selalu mencurahkan kasih sayang, doa, motivasi, dan dorongan dan juga tidak pernah bosan untuk mengingatkan untuk tetap berjalan di jalan yang diridhoi oleh Allah SWT dalam setiap langkah penulis.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional;
2. Bapak Busye Meina, S.P. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Dumai yang telah berperan aktif membantu pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi;
3. Ibu Erlinawati, S.H. selaku Kepala Subbagian Tata Usaha yang telah memberikan arahan dan masukan dalam membantu pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi;
4. Ibu Rr. Padmasari Tirtaningrum, S.H. selaku Analis SDM Aparatur Pertama sekaligus mentor yang telah memberikan dukungan, bimbingan, arahan dan sumbangan pemikiran yang sangat membantu untuk menyelesaikan laporan aktualisasi ini;
5. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT.,M.A.P. selaku coach yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran dan masukan dalam penyelesaian laporan aktualisasi sehingga dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu;
6. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kota Dumai Provinsi Riau yang telah membantu penulis dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini;
7. Seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan aktualisasi ini masih banyak kekurangan, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya konstruktif dari setiap pembaca demi kesempurnaan

laporan aktualisasi ini. Dengan selesainya laporan aktualisasi ini, penulis berharap laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat terutama untuk penulis serta pihak-pihak lain yang membutuhkan informasi dari laporan aktualisasi ini.

Dumai, 10 November 2022

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rahmad Hidayat', written in a cursive style.

**Rahmad Hidayat, A.Md. Kom**  
**NIP. 19960530 202204 1 001**

## DAFTAR ISI

### HALAMAN JUDUL

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	4
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	7

### BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu.....	8
B. Pemilihan Isu .....	10
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu.....	12
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	13
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	28

### BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model.....	29
B. Realisasi Kegiatan .....	31
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Kegiatan .	79
D. Tindak Lanjut.....	80

**BAB IV PENUTUP**

A. Kesimpulan ..... 83

B. Rekomendasi ..... 84

**DAFTAR PUSTAKA** ..... 86

**LAMPIRAN** ..... 87

**BIODATA PENULIS** ..... 99

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Dumai .....	6
Gambar 2.1	Analisis Isu dengan Pohon Masalah .....	12
Gambar 3.1	Bapak. Busye Meina S.P.....	29
Gambar 3.2	Melakukan Konsultasi dengan Mentor dan Petugas Locket .....	32
Gambar 3.3	Menyampaikan kepada Mentor mengenai Kebutuhan Sarana dan Prasarana terkait Aplikasi Antrian Locket Pelayanan.....	33
Gambar 3.4	Menyusun dan Membuat Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Locket Pelayanan .....	34
Gambar 3.5	Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Locket Pelayanan .....	34
Gambar 3.6	Melaporkan Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Locket Pelayanan kepada Mentor .....	34
Gambar 3.7	Blok Diagram Alur Kerja Aplikasi Antrian Locket Pelayanan.....	35
Gambar 3.8	Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai Ide Pembuatan <i>Database</i> .....	36
Gambar 3.9	<i>Software XAMPP</i> yang sudah terinstall.....	37
Gambar 3.10	Tabel Petugas Locket.....	38
Gambar 3.11	Tabel Locket.....	38
Gambar 3.12	Tabel Nomor Antrian .....	38
Gambar 3.13	Melaporkan Hasil Pembuatan <i>Database</i> kepada Mentor.....	39
Gambar 3.14	<i>Database</i> Aplikasi Antrian Locket Pelayanan Berbasis <i>Website</i> .....	39
Gambar 3.15	Aplikasi Atom yang Sudah Terinstall .....	41
Gambar 3.16	<i>Source Code Form Login</i> .....	41
Gambar 3.17	<i>Source Code Form Admin</i> .....	42
Gambar 3.18	<i>Source Code Form</i> Petugas Locket.....	42
Gambar 3.19	<i>Source Code Form</i> Layar Monitor.....	42
Gambar 3.20	<i>Source Code Form</i> Antrian.....	43
Gambar 3.21	Melaporkan Hasil Pembuatan <i>Source Code</i> Kepada Mentor .....	43
Gambar 3.22	Kumpulan <i>Source Code</i> Aplikasi Antrian Locket Pelayanan Berbasis <i>Website</i> .....	44
Gambar 3.23	Melakukan Konsultasi kepada Mentor Mengenai Proses Pembangunan Aplikasi .....	45
Gambar 3.24	<i>Apache</i> yang Sedang Berjalan pada <i>Software XAMPP</i> .....	46



Gambar 3.25 Menjalankan URL <a href="http://localhost/loket/">http://localhost/loket/</a> pada <i>browser</i> .....	46
Gambar 3.26 Menghubungkan <i>Database</i> dan <i>Source Code</i> Aplikasi Antrian Locket Pelayanan .....	47
Gambar 3.27 <i>Source Code</i> Koneksi <i>Database</i> .....	47
Gambar 3.28 Menghubungkan Printer dan Aplikasi Antrian Locket Pelayanan.....	48
Gambar 3.29 <i>Printer Thermal Epson TM-T82</i> .....	48
Gambar 3.30 Aplikasi Antrian Locket Pelayanan Berbasis Website .....	49
Gambar 3.31 Melakukan Konsultasi kepada Mentor untuk Pengujian Aplikasi Antrian Locket Pelayanan .....	50
Gambar 3.32 Implementasi Aplikasi Antrian Locket Pelayanan Berbasis <i>Website</i> .....	50
Gambar 3.33 Komputer Ambil Antrian.....	51
Gambar 3.34 Monitor <i>Output</i> Antrian.....	51
Gambar 3.35 Komputer Petugas Locket.....	52
Gambar 3.36 Melaporkan Hasil Pengujian kepada Mentor Melalui <i>Whatsapp</i> .....	52
Gambar 3.37 Penerapan Aplikasi Antrian Locket Pelayanan Berbasis <i>Website</i> .....	53
Gambar 3.38 Antrian Locket Pelayanan Masih Menggunakan Cara Konvensional.....	54
Gambar 3.39 Antrian Locket Pelayanan Sudah Terdigitalisasi...	54

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.<sup>1</sup> ASN menjadi ujung tombak dalam penyelenggaraan pembangunan Negara Indonesia. Sebagaimana yang tercantum di dalam Alinea ke-4 Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Dalam mewujudkan pembangunan Negara Indonesia, ASN dituntut untuk menjalankan fungsi dan perannya. Pegawai ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, dan perekat pemersatu bangsa.<sup>2</sup> Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.<sup>3</sup>

Sedangkan dalam mewujudkan tujuan negara terkhusus pada “memajukan kesejahteraan umum”, maka dibutuhkan Pegawai ASN, yaitu untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan Pegawai ASN. Di lain hal Pegawai ASN mengisyaratkan bahwa dalam rangka mewujudkan cita-cita bangsa dan merealisasikan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945, perlu dibentuk Aparatur Sipil Negara yang

---

<sup>1</sup> Pasal 1 Angka 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

<sup>2</sup> Pasal 10 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

<sup>3</sup> Pasal 12 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

memiliki pribadi seperti Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Merujuk pada Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), Peserta Pelatihan Dasar diharapkan mampu menunjukkan sikap dan perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, serta memahami kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Agenda pembelajaran ini membekali peserta dengan nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan sebagai PNS.<sup>4</sup>

Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil atau yang saat ini lebih dikenal dengan istilah Latsar CPNS merupakan suatu Pendidikan dasar yang wajib diikuti oleh seluruh CPNS, bertujuan untuk membekali peserta CPNS sehingga mampu bersikap dan bertindak profesional dalam menjalankan tugasnya, mengelola tantangan dan masalah serta mengimplementasikan Nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Nilai-nilai BerAKHLAK tersebut merupakan modal penting dalam menerapkan pelayanan publik untuk mendukung terwujudnya sistem pelayanan publik dibidang pertanahan menjadi lebih baik sehingga tercapainya pelayanan prima.

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara publik.<sup>5</sup> Kemudian penyelenggara publik harus beraskan salah satunya adalah kecepatan, kemudahan dan

---

<sup>4</sup> Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS)

<sup>5</sup> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

keterjangkauan.<sup>6</sup> Yang mana asas tersebut erat kaitannya dengan pemanfaatan teknologi.

Sebagai pelayan publik, petugas loket merupakan garda terdepan yang berhadapan langsung dengan masyarakat. Namun antrian pada loket pelayanan masih menerapkan cara konvensional. Oleh sebab itu penulis tertarik untuk membuat aktualisasi yang diberi judul “Optimalisasi Antrian Loket Layanan Melalui Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis *Website* di Kantor Pertanahan Kota Dumai”.

## **B. Tujuan Organisasi**

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022 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”. Menuju visi tersebut, dijalankan dua misi yaitu pertama menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan; dan kedua menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

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

Berikut adalah tujuan Kementerian ATR/BPN sebagaimana yang dimaksud dalam Renstra jika dihubungkan dengan misi organisasi :

---

<sup>6</sup> Pasal 4 huruf l Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

1. Misi “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”, dijabarkan kedalam 2 (dua) Tujuan, yaitu :
  - Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
  - Menyelenggarakan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup Berkelanjutan.
2. Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang berstandar Dunia” dijabarkan dengan tujuan yakni menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

Inovasi pada pelayanan publik sangat penting karena sebagai ASN dituntut untuk SMART ASN. Inovasi tidak harus berupa suatu penemuan baru (dari tidak ada kemudian muncul gagasan dan praktik inovasi), tetapi dapat merupakan suatu pendekatan baru yang bersifat kontekstual berupa hasil perluasan maupun peningkatan kualitas inovasi yang sudah ada. Oleh karena itu kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan penulis dengan judul Optimalisasi Antrian Loker Layanan melalui Aplikasi Antrian Loker Pelayanan Berbasis *Website* di Kantor Pertanahan Kota Dumai diharapkan dapat mendukung tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang modern dan berstandar dunia.

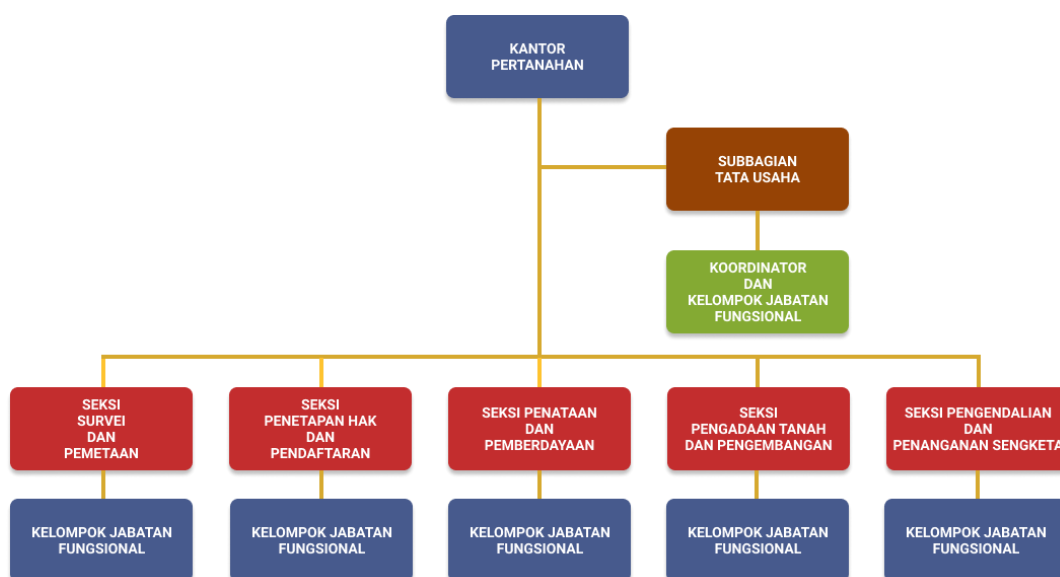
### **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Adapun Ikhtisar Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan adalah melakukan Pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan.

Adapun uraian tugas dari Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan adalah :

1. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
2. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
3. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
4. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat;
5. Melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi;
6. Mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
7. Mengkaji dan mengidentifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;
8. Memberikan penjelasan kepada pelapor/pengadu apabila materi pengaduan yang disampaikan bukan kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan menyarankan untuk menyampaikan pengaduannya kepada instansi yang berwenang;
9. Mewawancarai/menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh pelapor/pengadu, apakah pengaduan tersebut pernah dilaporkan atau belum;
10. Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang untuk menentukan pengaduan yang dapat ditindaklanjuti;
11. Mengarahkan dan membantu agar pengaduan disampaikan secara tertulis;
12. Membuat tanda terima/bukti pengaduan;
13. Meneruskan laporan pengaduan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan jenis pengaduan; dan
14. Mendistribusikan dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register.

## D. Struktur Organisasi



**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Dumai**

<b>Kepala Kantor Pertanahan</b>	Busye Meina, S.P.
<b>Kepala Sub Bagian Tata Usaha</b>	Erlinawati, S.H
Koordinator Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Weni Asriana, S.Kom
Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian	Rr. Padmasari Tirtaningrum, S.H.
Koordinator Kelompok Substansi Keuangan dan BMN	Sinta Asih Saraswati, A.Md.
<b>Kepala Seksi Survei dan Pemetaan</b>	Bayu Wisnu Murti, S.ST., M.Si
Koordinator Kelompok Substansi Survei dan Pemetaan Dasar dan Tematik	Fitri Nugroho
Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Zahril Trinanda Putra, S.Tr.
<b>Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran</b>	John Harizal, S.H.
Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang	Zainal Muhtar, S.H., M.H.
Koordinator Kelompok Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah	Gunawan, S.A.P
Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan	Putri Ismi Mastura, S.Kom
Koordinator Kelompok Substansi Pemeliharaan Hak Tanah, Ruang, dan Pembinaan PPAT	Gunawan, S.A.P
<b>Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan</b>	Nanda Andhyka Putera, S.H., M.M

Koordinator Kelompok Substansi Landreform dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat	Debi Anggraini. Z., S.ST
Koordinator Kelompok Substansi Penatagunaan Tanah	Debi Anggraini. Z., S.ST
<b>Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan</b>	Ade Putra Suranta Barus, S.Tr.
Koordinator Kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan	Masdalian, S.H.
Koordinator Kelompok Substansi Penilaian, Pengadaan dan Pencadangan Tanah	Masdalian, S.H.
<b>Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</b>	Andry Erawan, S.H
Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik Perkara Pertanahan	Zainal Muhtar, S.H
Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Pertanahan	Rafkhan, A.Md.

**Tabel 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Dumai**

Berdasarkan struktur organisasi diatas, saya sebagai CPNS telah ditetapkan sesuai Surat Keputusan untuk bekerja dan membantu pekerjaan pada Sub Bagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Dumai.

#### **E. Program dan Kegiatan saat ini**

Kantor Pertanahan Kota Dumai adalah Kantor Kota yang melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional yang berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2019-2024 menjadi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Perpres Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, dan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.

Badan Pertanahan Nasional telah menetapkan program-program strategis, antara lain:

1. Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).
2. Percepatan Inventarisasi Program (IP4T); dan
3. Legalisasi Aset Sertipikat BMN Berupa Tanah Dan Jalan Nasional.



## **BAB II RANCANGAN AKTUALISASI**

### **A. Identifikasi Isu**

Identifikasi isu merupakan tahap mengamati perilaku, fenomena, budaya yang ada. Dari hasil pengamatan yang telah dilakukan selama bertugas di Kantor Pertanahan Kota Dumai, ada beberapa Isu permasalahan yang perlu mendapat perhatian secara khusus untuk dibahas lebih lanjut, adapun isu-isu tersebut adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai;

Antrian merupakan suatu keadaan dimana seseorang harus menunggu gilirannya untuk mendapatkan pelayanan. Untuk mendapatkan suatu layanan terkadang dibutuhkan kesabaran, salah satu penyebab antrian dikarenakan oleh sekelompok orang yang membutuhkan jasa pelayanan pada waktu yang bersamaan.

Pelayanan pada Kantor Pertanahan Kota Dumai masih menggunakan antrian secara manual dengan mencetak nomor antrian pada lembaran kertas dengan ukuran yang sudah disesuaikan dan dilaminating kemudian dibagikan oleh satpam, lalu untuk pemanggilan pemohon dengan nomor urut selanjutnya masih dilakukan pemanggilan oleh petugas loket tanpa menggunakan suatu sistem, maka dari itu dibutuhkan suatu inovasi yang mencetak dan memanggil nomor antrian menggunakan suatu sistem yang terdigitalisasi pada Kantor Pertanahan Kota Dumai. Hal ini akan mempermudah dan memperlancar serta membuat pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai menjadi lebih tertib dalam melayani pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kota Dumai.

Dengan adanya sistem tersebut sejalan dengan konsep SMART ASN dalam penerapan literasi digital dan transformasi digital, menuntut ASN untuk mampu beradaptasi sehingga mampu memberikan pelayanan prima terhadap publik.

2. Belum optimalnya survei kepuasan masyarakat di bagian loket pelayanan;

Dalam rangka mewujudkan Zona Integritas menuju wilayah Bebas Korupsi, masyarakat diminta untuk berkontribusi dengan cara melakukan pengisian survei kepuasan masyarakat. Pengisian survei ini awalnya dilakukan dengan cara manual yaitu pegawai membagikan lembaran kertas berisi pertanyaan-pertanyaan terkait pelayanan yang sudah diberikan kepada pemohon oleh Kantor Pertanahan Kota Dumai.

Pada saat ini, pengisian survei kepuasan masyarakat sudah menerapkan *Scan Barcode* yang memudahkan masyarakat untuk mengaksesnya kapan dan dimana saja. Hal ini sesuai dengan SMART ASN dalam penerapan literasi digital. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya masih belum dilakukan secara optimal. Karena masih belum konsistennya pegawai dalam meminta masyarakat untuk ikut berkontribusi melakukan *Scan Barcode* guna melakukan pengisian survei masyarakat. Hal ini tidak sejalan dengan Manajemen ASN karena pegawai kurang profesional dalam mewujudkan salah satu fungsi ASN sebagai pelayan publik yaitu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.

3. Belum optimalnya layanan pengaduan di Kantor Pertanahan Kota Dumai

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) memiliki tugas utama, yakni memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang pertanahan, fungsi pelayanan itu, diemban oleh semua unsur Kementerian ATR/BPN, Kantor Wilayah BPN Provinsi namun utamanya di Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

Keterbukaan informasi dan pelayanan pengaduan masyarakat merupakan salah satu poin penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan. Pada saat ini, belum tersedianya layanan pengaduan yang berfungsi untuk memonitor dan mengontrol seluruh tindakan

yang diperlukan untuk respon cepat terhadap pengaduan yang diterima oleh Kantor Pertanahan Kota Dumai. Untuk itu seorang SMART ASN dibutuhkan untuk penyelesaian masalah melalui kemampuan literasi digital, dengan teknologi yang tersedia pada Kantor Pertanahan Kota Dumai agar masyarakat dapat memperoleh keterbukaan informasi pertanahan dan juga menyampaikan pengaduan agar dapat direspon dengan cepat serta dapat mengelola penyediaan informasi dan pengaduan masyarakat secara langsung maupun penanganan pengaduan melalui semua media sosial.

## **B. Pemilihan Isu**

Dari hasil identifikasi isu atau masalah yang sudah ada, dilakukan pemilahan isu untuk menentukan isu yang paling relevan dengan pembahasan. Penulis menggunakan alat analisis metode USG dengan memilih skor tertinggi. Teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth) merupakan teknik yang dipilih dan digunakan untuk menetapkan isu yang ada. Analisis USG (Urgency, Seriousness, Growth) adalah salah satu metode skoring untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Langkah skoring dengan menggunakan metode USG adalah membuat daftar isu, membuat tabel matriks prioritas masalah dengan bobot skoring 1-5 dan nilai tertinggi dapat dijadikan sebagai prioritas masalah. Untuk lebih jelasnya, berikut uraian pengertian urgency, seriousness, dan growth :

### **a. Urgency (Mendesak)**

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dan dihubungkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.

### **b. Seriousness (Kegawatan)**

Seberapa serius isu perlu dibahas dan dihubungkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah lain jika masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

c. Growth (Pertumbuhan)

Seberapa besar kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan dengan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk apabila dibiarkan.

Berikut merupakan tabel analisis isu menggunakan metode USG:

No	Isu	Penilaian Kriteria			Total Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1.	Belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai	4	4	5	13	I
2.	Belum optimalnya survei kepuasan masyarakat di bagian loket pelayanan	4	4	4	12	II
3.	Belum optimalnya Layanan Pengaduan di Kantor Pertanahan Kota Dumai	3	4	4	11	III

**Tabel 2.1 Matriks Analisis Isu dengan Metode USG**

Keterangan analisis isu menggunakan metode USG:

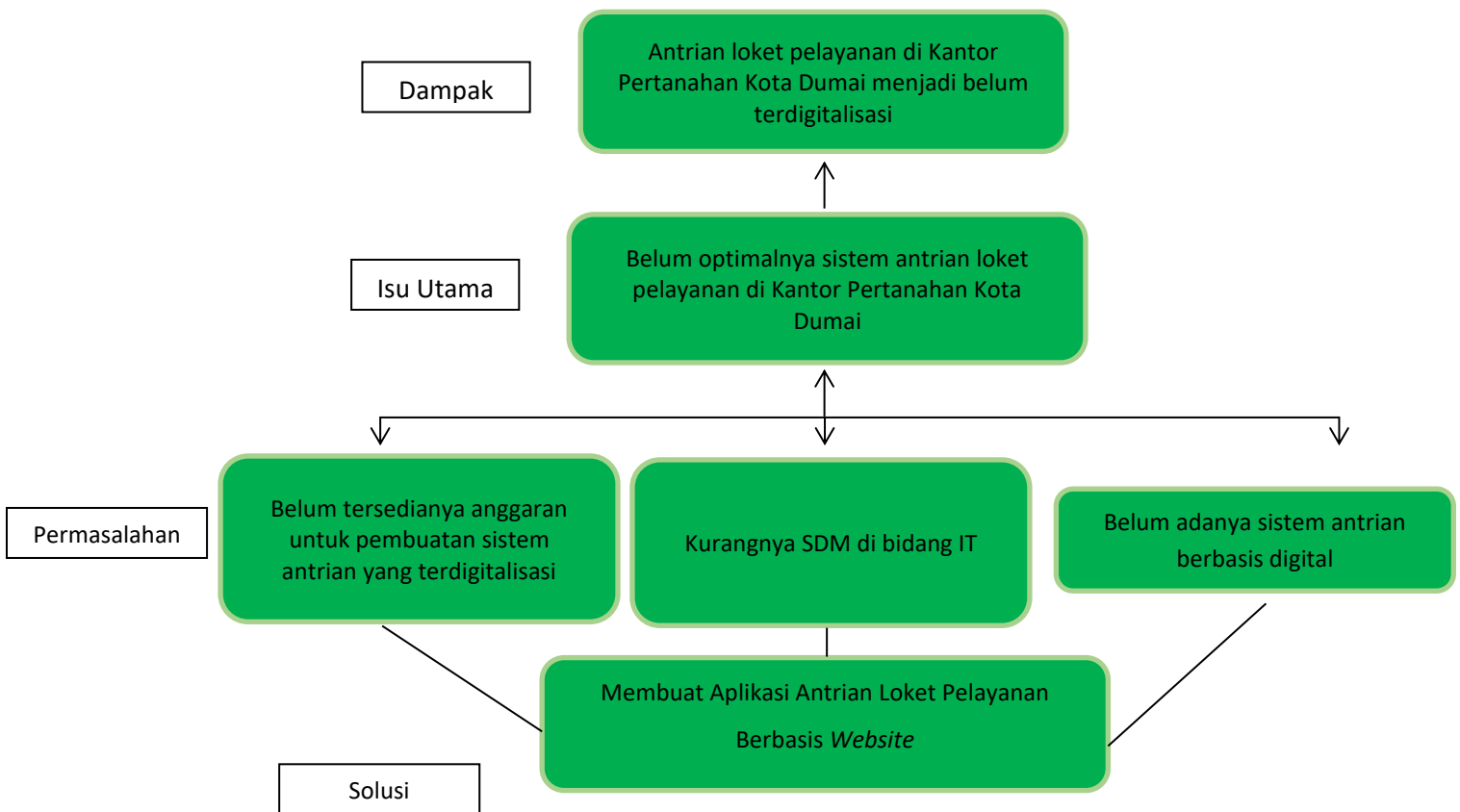
<b>Urgency = Mendesak</b>	<b>Seriousness = Kegawatan</b>	<b>Growth = Pertumbuhan</b>
5 = Sangat mendesak	5 = Sangat serius	5 = Sangat cepat memburuk
4 = Mendesak	4 = Serius	4 = Cepat memburuk
3 = Cukup mendesak	3 = Cukup serius	3 = Cukup cepat memburuk
2 = Kurang mendesak	2 = Kurang serius	2 = Kurang cepat memburuk
1 = Tidak mendesak	1 = Tidak serius	1 = Tidak cepat memburuk

**Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria USG**

Berdasarkan hasil USG pada tabel di atas, maka didapat kan prioritas isu yaitu belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai.

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan prioritas isu yang telah didapatkan, maka akan ditetapkan alternatif gagasan pemecahan isunya sebagai penyelesaian isu belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai. Selanjutnya perlu dilakukan analisa untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan tersebut timbul. Faktor-faktor penyebab tersebut akan diidentifikasi dengan menggunakan Teknik Analisis Pohon Masalah sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Analisis Isu dengan Pohon Masalah**

Dalam analisis isu dengan pohon masalah diatas, maka dapat kita ketahui bahwa dampak dari antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai belum terdigitalisasi akan menimbulkan isu utama belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai sehingga terdapat Gagasan Penyelesaian Isu yaitu **Membuat Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis Website**.

Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* ini akan dibangun sendiri oleh penulis dan tidak melibatkan vendor yang mana sarana dan prasana untuk menjalankan aplikasi tersebut sudah tersedia di Kantor Pertanahan Kota Dumai. Aplikasi ini akan menampilkan nomor antrian pada layar dan sistem pemanggilan akan bekerja apabila petugas loket mengklik nomor antrian pada *dashboard* admin, selanjutnya sistem memanggil secara otomatis antrian tersebut.

Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, yang mana pelayanan yang responsif, cepat dan terbuka merupakan keinginan dari masyarakat, maka Gagasan Pemecahan Isu Membuat Aplikasi sistem antrian loket pelayanan berbasis *Website* dianggap efektif, tidak hanya bagi masyarakat sebagai pemohon tetapi juga terhadap Kantor Pertanahan Kota Dumai yang memberikan Pelayanan tersebut. Selain itu pemanfaatan teknologi *Website* merupakan penerapan dari literasi digital dan transformasi digital yang terkandung dalam SMART ASN.

#### **D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

Upaya untuk mengoptimalkan penyusunan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar, kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* maka disusunlah matriks rancangan aktualisasi.

Unit Kerja : Pengelola Informasi Pertanahan, Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Dumai.

Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai;  
2. Belum optimalnya survei kepuasan masyarakat di bagian loket pelayanan  
3. Belum optimalnya Layanan Pengaduan di Kantor Pertanahan Kota Dumai

Isu yang Diangkat : Belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai

Gagasan Pemecahan Isu : Membuat Aplikasi Antrian Loket Pelayanan berbasis *Website*.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Membuat Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket.	Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu berdiskusi dengan sopan dan penuh perhatian</li> <li>• Nilai harmonis, yaitu berdiskusi dengan mentor dan petugas loket secara sopan serta tidak mengganggu rekan kerja saat berdiskusi agar lingkungan kerja tetap kondusif</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu dengan melibatkan mentor dan petugas loket dalam memecahkan permasalahan.</li> </ul>	Dengan adanya konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> maka akan memudahkan dalam pelaksanaan aktualisasi nantinya, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Dengan adanya pemahaman dan kemudahan melalui konsultasi kepada mentor dapat menguatkan nilai organisasi yaitu <b>Profesional :</b> Bekerja sama, bekerja tuntas, dan menjunjung etika profesi <b>Terpercaya :</b> Patuh dan taat pada atasan dan peraturan yang ditetapkan
		2. Menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan sarana dan prasarana terkait aplikasi antrian loket pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu menyampaikan kebutuhan dengan sopan</li> <li>• Nilai akuntabel, yaitu menggunakan sarana prasana dengan penuh tanggung jawab</li> </ul>		



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kompeten, yaitu mewujudkan pelaksanaan aktualisasi dengan maksimal</li> <li>• Nilai harmonis, yaitu berdiskusi bersama mentor dengan sopan agar terjalin hubungan yang harmonis antara mentor dan CPNS.</li> <li>• Nilai loyal, yaitu kesediaan mentor mendengarkan kebutuhan aktualisasi demi kemajuan kantor</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu melibatkan mentor guna mewujudkan aktualisasi yang maksimal.</li> </ul>		
		3. Menyusun dan membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu pembuatan alur kerja dengan ringkas</li> <li>• Nilai akuntabel, yaitu konsep yang dibuat dilaksanakan dengan keringkasan dan cermat</li> <li>• Nilai kompeten, yaitu membuat konsep alur</li> </ul>		

				dengan standar yang ada.		
		4. Melaporkan konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai Akuntabel, yaitu disiplin dalam melaksanakan penyusunan dan pembuatan konsep</li> <li>• Nilai harmonis, yaitu bersikap sopan dan rapi agar tercipta suasana yang harmonis dengan atasan</li> <li>• Nilai loyal, yaitu melaksanakan saran dan masukan atasan</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu selalu melibatkan atasan dalam progres pelaksanaan aktualisasi</li> </ul>		
2.	Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan <i>database</i> .	<i>Database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai harmonis, yaitu berdiskusi dengan kondusif dan sopan</li> <li>• Nilai loyal, yaitu melaksanakan masukan dari atasan.</li> </ul>	<i>Database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan wadah data yang tersimpan sebagai penunjang pelaksanaan aktualisasi, yang mana	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani :</b> Ketepatan waktu <b>Profesional :</b>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu terus berdiskusi dengan mentor agar terus mendapatkan nilai tambah</li> </ul>	akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Bekerjasama, bekerja Cerdas serta memberikan nilai tambah <b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab
	2. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan <i>database</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kompeten, yaitu mempelajari <i>software</i> guna meningkatkan <i>skill</i></li> <li>• Nilai adaptif, yaitu memanfaatkan teknologi terbaru</li> </ul>			
	3. Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel, yaitu membuat <i>database</i> dengan cermat</li> <li>• Nilai kompeten, yaitu menjawab tantangan yaitu dengan membuat <i>database</i></li> <li>• Nilai adaptif, yaitu pembuatan <i>database</i> agar mempermudah pengelolaan data</li> </ul>			

		4. Melaporkan hasil pembuatan <i>database</i> kepada mentor		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas <i>database</i> yang sudah dikerjakan dan siap untuk revisi jika dimungkinkan</li> <li>• Nilai kompeten, yaitu membuat <i>database</i> dengan kualitas terbaik</li> <li>• Nilai harmonis, yaitu melaporkan hasil kegiatan dengan sopan</li> <li>• Nilai loyal, yaitu siap menerima evaluasi terkait laporan pembuatan <i>database</i> dari atasan</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu melaporkan hasil kegiatan guna menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
3.	Membuat <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan.	<i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu cetakan dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan</li> <li>• Nilai akuntabel, yaitu mengumpulkan data dengan teliti guna mendapatkan data yang akurat</li> </ul>	<i>Source</i> merupakan komponen utama dalam membangun aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> , yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani</b> : Ketepatan waktu <b>Profesional</b> : Bekerjasama, bekerja Cerdas serta

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai loyal, yaitu tetap melakukan pengumpulan data walaupun diluar jam kantor</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu meminta saran teman terkait data yang dibutuhkan</li> </ul>	<p>pertanahan yang berstandar dunia</p>	<p>memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab</p>
		2. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kompeten, yaitu mempelajari <i>software</i> guna meningkatkan <i>skill</i></li> <li>• Nilai adaptif, yaitu memanfaatkan teknologi terbaru</li> </ul>			
		3. Membuat Source code aplikasi antrian loket pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu terus melakukan perbaikan <i>error</i> pada <i>source code</i>.</li> <li>• Nilai akuntabel, yaitu disiplin membuat <i>source code</i> hingga selesai</li> <li>• Nilai kompeten, yaitu membuat <i>source code</i> dengan minim <i>bug</i></li> <li>• Nilai loyal, yaitu tetap membuat <i>source code</i> diluar jam kantor.</li> </ul>			

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai adaptif, yaitu memanfaatkan teknologi agar dapat berinovasi</li> </ul>		
		4. Melaporkan hasil pembuatan source code kepada mentor		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas <i>source code</i> yang sudah dikerjakan</li> <li>• Nilai kompeten, yaitu membuat <i>source code</i> dengan kualitas terbaik</li> <li>• Nilai harmonis, yaitu melaporkan hasil kegiatan dengan sopan</li> <li>• Nilai loyal, yaitu siap menerima evaluasi terkait laporan pembuatan <i>source code</i> dari atasan</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu melaporkan hasil kegiatan guna menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		

4.	Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi	Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis website	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu berkonsultasi dengan sopan dan penuh perhatian</li> <li>• Nilai harmonis, yaitu berkonsultasi dengan sopan dan tidak mengganggu rekan kerja lain</li> <li>• Nilai adaptif, yaitu berkonsultasi mengenai pembangunan yang bertujuan demi kemajuan kantor</li> </ul>	Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan bentuk akhir dari aktualisasi, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap peyanan pertanahan yang berstandar dunia	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani :</b> Ketepatan waktu <b>Profesional :</b> Bekerjasama, bekerja Cerdas serta memberikan nilai tambah <b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab
		2. Mempersiapkan dan <i>install software</i> untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di server lokal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel, yaitu menjadikan salah satu komputer kantor sebagai server lokal.</li> <li>• Nilai adaptif, yaitu memanfaatkan teknologi dengan kreatif</li> <li>•</li> </ul>			
		3. Menghubungkan <i>database</i> dan <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu melakukan perbaikan jika terjadi <i>error</i></li> <li>• Nilai akuntabel, yaitu menghubungkan <i>database</i> dan <i>source</i></li> </ul>			

				<p><i>code</i> dengan cermat agar tidak terjadi <i>error</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kompeten, yaitu tetap berusaha jika terjadi <i>error</i></li> <li>• Nilai adaptif, yaitu memanfaatkan berbagai teknologi agar memudahkan pekerjaan</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu meminta bantuan senior kerja jika terjadi <i>error</i>.</li> </ul>		
		4. Menghubungkan <i>printer</i> dan aplikasi antrian loket pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel, yaitu menggunakan <i>printer</i> kantor dengan tanggung jawab</li> <li>• Nilai kompeten, yaitu belajar cara menghubungkan <i>printer</i> dan aplikasi yang sudah dibuat untuk meningkatkan kompetensi diri</li> <li>• Nilai adaptif, yaitu penggunaan <i>printer</i> agar terhubung ke aplikasi yang sudah dibuat merupakan pemanfaatan dari teknologi</li> </ul>		



5.	Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pengujian aplikasi antrian loket pelayanan	Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu berdiskusi dengan sopan</li> <li>• Nilai akuntabel, yaitu sebagai bentuk tanggung jawab penyelesaian aplikasi yang sudah di rancang</li> <li>• Nilai harmonis, yaitu berdiskusi dengan tidak mengganggu rekan kerja agar tetap kondusif</li> <li>• Nilai loyal, yaitu sudah menerapkan saran atasan.</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu berdiskusi Bersama mentor guna menghasilkan nilai tambah</li> </ul>	Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan bentuk terlaksananya aktualisasi yang sudah dirancang, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap peyanan pertanahan yang berstandar dunia	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani :</b> Ketepatan waktu <b>Profesional :</b> Bekerjasama, bekerja Cerdas serta memberikan nilai tambah <b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab

		<p>2. Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, yaitu siap menghadapi perbaikan</li> <li>• Nilai akuntabel, bertanggung jawab terhadap aplikasi yang sudah dibuat</li> <li>• Nilai kompeten, yaitu telah mewujudkan aktualisasi dengan maksimal</li> <li>• Nilai adaptif, yaitu tetap mengembangkan diri, dan siap menghadapi perubahan.</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</li> </ul>		
		<p>3. Dokumentasi implementasi Aplikasi antrian loket pelayanan</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel, yaitu memberikan bukti valid atas pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu melibatkan semua pihak agar mendapatkan nilai tambah</li> </ul>		

		4. Melaporkan hasil pengujian kepada mentor		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel, yaitu melaporkan hasil pengujian secara jujur</li> <li>• Nilai kompeten, yaitu siap dievaluasi untuk meningkatkan kompetensi diri</li> <li>• Nilai harmonis, yaitu melaporkan hasil pengujian dengan sopan</li> <li>• Nilai loyal, yaitu siap menerima evaluasi terkait hasil yang sudah dikerjakan</li> <li>• Nilai kolaboratif, yaitu melaporkan hasil kegiatan guna menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--	--

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per- MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	3	-	2	2	2	9
2	Akuntabel	3	2	3	3	4	15
3	Kompeten	2	3	3	2	2	12

4	Harmonis	3	2	1	1	2	9
5	Loyal	3	2	2	-	2	9
6	Adaptif	-	2	2	4	1	9
7	Kolaboratif	3	2	2	1	4	12
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		<b>16</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>75</b>

**Tabel 2.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Dasar PNS Ber-AKHLAK**

### E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Tahapan Kegiatan	Waktu Kegiatan																																			
		Oktober																													November						
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5		
<b>1</b>	<b>Membuat konsep alur kerja pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website</b>																																				
1.1	Melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket																																				
1.2	Menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan sarana dan prasarana terkait aplikasi antrian loket pelayanan																																				
1.3	Menyusun dan membuat konsep alur kerja pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan																																				
1.4	Melaporkan konsep alur kerja pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor																																				
<b>2</b>	<b>Membuat database aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website</b>																																				
2.1	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan database.																																				
2.2	Mempersiapkan dan menginstall software untuk pembuatan database.																																				
2.3	Membuat database aplikasi antrian loket pelayanan.																																				
2.4	Melaporkan hasil pembuatan database kepada mentor																																				
<b>3</b>	<b>Membuat source code aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website</b>																																				
3.1	Mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan.																																				
3.2	Mempersiapkan dan menginstall software untuk pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan																																				
3.3	Membuat source code aplikasi antrian loket pelayanan																																				
3.4	Melaporkan hasil pembuatan source code kepada mentor																																				
<b>4</b>	<b>Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website</b>																																				
4.1	Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi																																				
4.2	Mempersiapkan dan menginstall software untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di server lokal																																				
4.3	Menghubungkan database dan source code aplikasi antrian loket pelayanan																																				
4.4	Menghubungkan printer dan aplikasi antrian loket pelayanan																																				
<b>5</b>	<b>Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website</b>																																				
5.1	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pengujian aplikasi antrian loket pelayanan																																				
5.2	Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website																																				
5.3	Dokumentasi implementasi Aplikasi antrian loket pelayanan																																				
5.4	Melaporkan hasil pengujian kepada mentor																																				
<b>6</b>	<b>Penyusunan Laporan</b>																																				

## BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Role Mode



Gambar. 3.1 Bapak. Busye Meina S.P.

*Role model* adalah sebuah gambaran ideal yang kita inginkan untuk diri kita di masa depan, meskipun kita tidak pernah bertemu secara langsung dengan orang tersebut. *Role model* Penulis di Kantor Pertanahan Kota Dumai adalah orang yang di anggap dapat memberikan contoh yang baik, baik dari intelegensi, sikap perilaku ataupun kemampuan yang dimilikinya sesuai dengan BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Kolaboratif, dan Adaptif), termasuk dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, Pelayanan Publik, dan Smart Governance.

Kantor Pertanahan Kota Dumai memiliki banyak sosok dan figur yang dijadikan sebagai *Role Model* dalam rangka internalisasi nilai-nilai dasar ASN. *Role model* bagi penulis dalam pelaksanaan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Dumai adalah Bapak Busye Meina, S.P., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Dumai mempunyai jiwa kepemimpinan yang sangat baik, tegas serta mampu merangkul setiap anggotanya agar bekerja dengan giat. Tidak hanya cakap dalam memimpin, namun beliau merupakan orang yang sangat cerdas, kreatif dan juga mempunyai ide-ide yang luar biasa untuk membangun dan mengembangkan Kantor Pertanahan Kota Dumai.

Penerapan nilai-nilai dasar ASN oleh Bapak Busye Meina, S.P., terlihat pada keseharian beliau di unit kerja, *nilai Berorientasi Pelayanan* terlihat

ketika beliau menjadi pembina saat melakukan apel pagi maupun saat melakukan rapat monitoring dan evaluasi ataupun forum lainnya, beliau selalu berupaya menekankan untuk tidak mudah puas ketika sudah memberikan pelayanan dengan baik kepada masyarakat, beliau selalu mendorong rekan-rekan kerja untuk terus melakukan perbaikan dalam melakukan pelayanan pertanahan sehingga tercipta konsistensi pelayanan pertanahan yang ramah, cekatan, solutif dan berkualitas. *Nilai Akuntabel* terlihat ketika beliau melakukan pekerjaannya di Kantor Pertanahan Kota Dumai dengan cermat, disiplin, dan bertanggung jawab serta memiliki integritas yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaannya. *Nilai Kompeten* terlihat dimana beliau selalu berupaya untuk meningkatkan kompetensi yang berkaitan dengan tugas dan jabatannya, juga selalu membantu penulis dengan memberikan ilmu-ilmu baru. *Nilai Harmonis* terlihat dimana beliau selalu berupaya menciptakan lingkungan kerja yang kondusif khususnya pada Kantor Pertanahan Kota Dumai dengan tujuan agar seluruh pegawai dapat bekerja dengan maksimal dan saling tolong menolong tanpa melihat apapun latar belakangnya. *Nilai Loyal* terlihat dimana beliau selalu memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 dan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan tugas dan jabatannya serta selalu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara dalam kesahariannya. *Nilai Adaptif* terlihat dimana beliau selalu bertindak proaktif baik dalam melakukan diskusi dengan rekan-rekan di Kantor Pertanahan Kota Dumai dan selalu beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di era transformasi digital ini serta bersama penulis selalu berpikir inovatif. *Nilai Kolaboratif* terlihat saat beliau selalu terbuka ketika dimintai saran dan masukan.

Selain menerapkan nilai-nilai dasar ASN, Bapak Busye Meina, S.P., juga telah menjalankan kedudukan dan perannya sebagai ASN untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*. Dalam kedudukannya sebagai ASN, beliau selalu memberikan pelayanan publik di bidang pertanahan dengan profesional dan berkualitas serta berorientasi

kepuasan yang diterima oleh masyarakat. Selain itu dalam perannya sebagai ASN beliau melaksanakan kebijakan dan pelayanan publik yang profesionalm bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik, korupsi, kolusi dan nepotisme. Hal ini telah dilakukan dengan terus bekerja sesuai dengan kode etik ASN demi tercapainya pelayanan pertanahan yang baik serta optimal di Kantor Pertanahan Kota Dumai.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Aktualisasi**

Realisasi Kegiatan Rancangan Aktualisasi yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kota Dumai yang di mulai dari tanggal 03 Oktober 2022 – 03 November 2022 dapat terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah ditentukan sebelumnya. Pelaksanaan Kegiatan Rancangan Aktualisasi di unit kerja penulis memiliki beberapa kendala. Namun, kendala yang penulis alami selama pelaksanaan Kegiatan Rancangan Aktualisasi dapat diselesaikan dengan baik berkat adanya saran serta persetujuan dari mentor ataupun coach penulis.

Adapun kegiatan-kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

#### **1. Membuat Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Locket Pelayanan Berbasis Website.**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Selasa / 04 Oktober 2022	Membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website.	Melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket	Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website.	Saran dan arahan dari mentor dan petugas loket
Selasa / 04 Oktober 2022		Menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan sarana dan prasarana terkait aplikasi antrian loket pelayanan		Daftar sarana dan prasarana yang tersedia maupun yang tidak tersedia
Jumat / 07 Oktober 2022		Menyusun dan membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan		Blok diagram
Jumat / 07 Oktober 2022		Melaporkan konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor		Persetujuan dari mentor



Kegiatan ini merupakan kegiatan pertama yang penulis lakukan dalam melaksanakan aktualisasi, terdapat beberapa tahapan kegiatan diantaranya :

➤ **Melakukan Konsultasi dengan Mentor dan Petugas Loker**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket guna memperoleh saran dan arahan terkait konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*. Adapun saran dan arahan dari melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket adalah sebagai berikut :

1. Membangun aplikasi antrian dengan men-*generate* nomor antrian pada computer dan mencetak nya menggunakan printer
2. Memanggil antrian dengan cara klik nomor antrian pada dashboard admin lalu mengeluarkan suara yang dalam hal ini di lakukan oleh petugas loket.
3. Menampilkan nomor antrian pada layar yang ditempatkan di ruang loket.



Gambar 3.2  
Melakukan Konsultasi dengan Mentor dan Petugas Loker

➤ **Menyampaikan kepada Mentor Mengenai Kebutuhan Sarana dan Prasarana terkait Aplikasi**

Setelah melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket, pada hari yang sama penulis langsung melanjutkan tahapan selanjutnya

yaitu penulis menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan saran dan prasarana terkait aplikasi antrian loket pelayanan guna mengetahui daftar saran dan prasarana yang tersedia maupun yang tidak tersedia di Kantor Pertanahan Kota Dumai sebagai alat pendukung dalam menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*. Adapun daftar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya computer untuk men-*generate* nomor antrian.
2. Tersedianya printer thermal antrian.
3. Tersedianya monitor untuk menampilkan *dashboard* nomor antrian



Gambar 3.3

Menyampaikan kepada Mentor Mengenai Kebutuhan Sarana dan Prasarana  
Terkait Aplikasi Antrian Loket Pelayanan

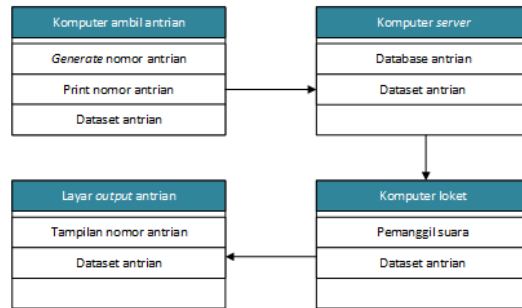
### ➤ **Menyusun dan Membuat Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Loket Pelayanan**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menyusun dan membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan dengan blok diagram berdasarkan uraian saran dan arahan yang telah di berikan oleh mentor dan petugas loket pada tahapan kegiatan pertama. Tahapan kegiatan ini mencerminkan nilai-nilai ASN Adaptif dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi saran dan arahan yang diberikan, Kolaboratif terbuka untuk

bekerja sama dengan mentor dan petugas loket untuk menghasilkan nilai tambah.



Gambar 3.4  
Menyusun dan Membuat Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Loket Pelayanan



Gambar 3.5  
Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Loket Pelayanan

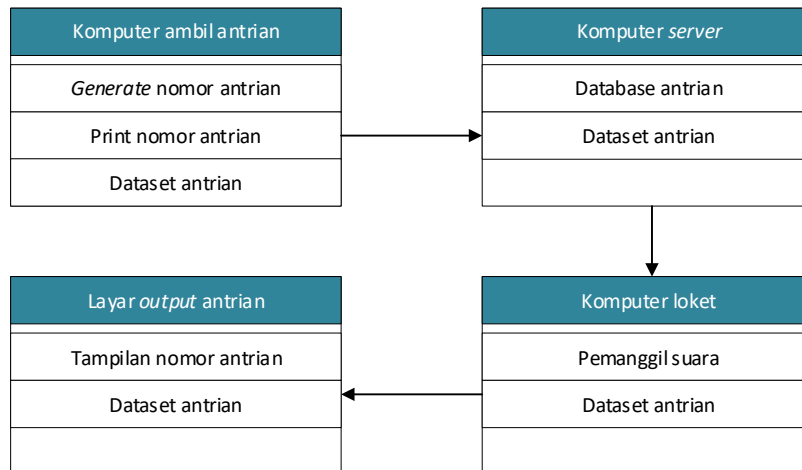
### ➤ **Melaporkan Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Loket Pelayanan kepada Mentor**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melaporkan konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor yang sudah penulis susun pada tahapan kegiatan sebelumnya. Adapun konsep alur kerja yang dilaporkan dalam bentuk blok diagram dan mendapatkan persetujuan oleh mentor.



Gambar 3.6  
Melaporkan Konsep Alur Kerja Aplikasi Antrian Loket Pelayanan kepada Mentor

Setelah kegiatan ini dilakukan, maka output yang dihasilkan yaitu konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* berupa blok diagram. Blok diagram yang sudah dibuat oleh penulis akan memudahkan penulis dalam membangun aplikasi antrian loket pelayanan kedepannya. Berikut *evidence* dari blok diagram yang sudah penulis buat.



Gambar 3.7

Blok Diagram Alur Kerja Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis *Website*

## 2. Membuat *Database* Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis *Website*.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Kamis / 13 Oktober 2022	Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan <i>Website</i> .	<i>Database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> .	Saran dan arahan dari mentor
Kamis / 13 Oktober 2022		Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan <i>database</i> .		Pengelola <i>database</i> yang ada di localhost tanpa akses internet
Jumat / 14 Oktober 2022		Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan.		<i>Database</i> aplikasi antrian loket pelayanan
Jumat / 14 Oktober 2022		Melaporkan hasil pembuatan <i>database</i> kepada mentor		Persetujuan dari mentor

Kegiatan ini merupakan kegiatan kedua yang penulis lakukan dalam melaksanakan aktualisasi, terdapat beberapa tahapan kegiatan diantaranya :

➤ **Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Mengenai Ide Pembuatan *Database*.**

*Database* adalah kumpulan data yang dikelola sedemikian rupa berdasarkan ketentuan tertentu yang saling berhubungan sehingga dapat memperoleh kemudahan dalam mencari, menyimpan maupun membuang informasi. Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan *database* guna memperoleh saran dan arahan terkait data yang akan dikelola di dalam *database* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*. Adapun saran dan arahan dari melakukan konsultasi dengan mentor adalah sebagai berikut:

1. Membuat tabel petugas loket pada *database* aplikasi antrian.
2. Membuat tabel loket pada *database* aplikasi antrian.
3. Membuat tabel nomor antrian pada *database* aplikasi antrian

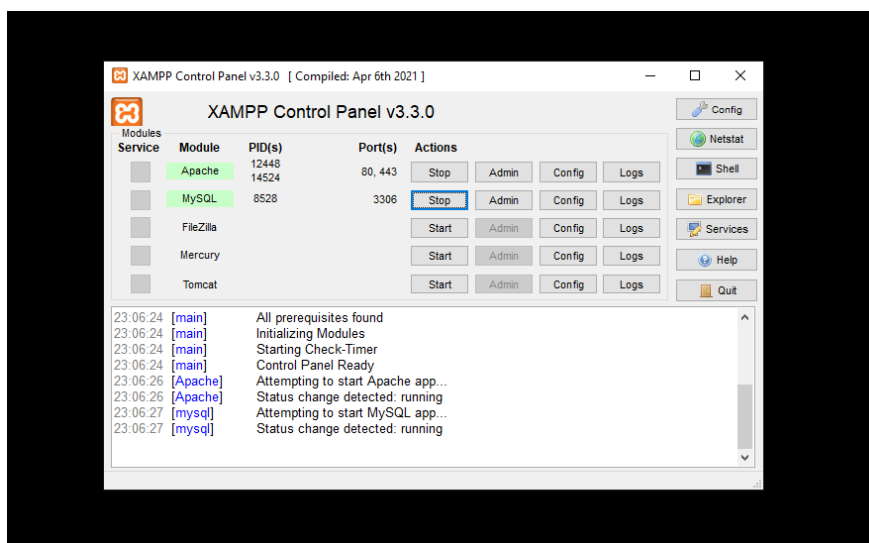


Gambar 3.8

Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai ide pembuatan *database*

➤ **Mempersiapkan dan Menginstall Software untuk Pembuatan Database.**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis *install software* bernama XAMPP untuk mempermudah dalam pembuatan *database*. XAMPP merupakan *software open source* berbasis *web server* di *localhost*. XAMPP dapat berfungsi sebagai pengatur *database* pada *phpMyAdmin* tanpa memerlukan koneksi internet. *PhpMyAdmin* sendiri merupakan *software* berbasis *website* untuk membuat dan mengelola *database*. Penggunaan *software XAMPP* merupakan cerminan dari nilai-nilai ASN Adaptif dalam pemanfaatan teknologi.



Gambar 3.9  
*Software XAMPP yang sudah terinstall*

➤ **Membuat Database Aplikasi Antrian Loker Pelayanan**

Pada tahapan kegiatan membuat *database* aplikasi antrian loket pelayanan, penulis membuat *database* menggunakan *software XAMPP* yang sudah *terinstall* berdasarkan tabel-tabel yang sudah di sarankan oleh mentor melalui tahapan kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan *database*. Tahapan kegiatan ini mencerminkan nilai-nilai ASN Adaptif dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi saran dan arahan yang diberikan, Kolaboratif terbuka untuk bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	username	varchar(40)	latin1_swedish_ci		Tidak			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	2	nama	varchar(50)	latin1_swedish_ci	Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	3	telp	varchar(15)	latin1_swedish_ci	Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	4	alamat	varchar(200)	latin1_swedish_ci	Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	5	password	varchar(40)	latin1_swedish_ci	Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	6	level	varchar(10)	latin1_swedish_ci	Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	7	id_loket	int(3)		Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya

Gambar 3.10  
Tabel Petugas Loker

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	id_loket	int(3)		Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	2	loket	varchar(40)	latin1_swedish_ci	Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	3	suara	varchar(150)	latin1_swedish_ci	Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	4	status	tinyint(1)		Ya	0			Ubah  Hapus  Lainnya

Pilih Semua Dengan pilihan: Jelajahi Ubah Hapus Utama Unik Indeks Spasial Teks penuh

Gambar 3.11  
Tabel Loker

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	id_transaksi	int(11)		Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	2	no_antrian	int(11)		Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	3	id_loket	int(3)		Tidak	0			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	4	username	varchar(40)	latin1_swedish_ci	Ya	NULL			Ubah  Hapus  Lainnya
<input type="checkbox"/>	5	tgl	int(8)	UNSIGNED ZEROFILL	Ya	00000000			Ubah  Hapus  Lainnya

Pilih Semua Dengan pilihan: Jelajahi Ubah Hapus Utama Unik Indeks Spasial Teks penuh

[Add to control column](#) [Remove from control column](#)

Gambar 3.12  
Tabel Nomor Antrian

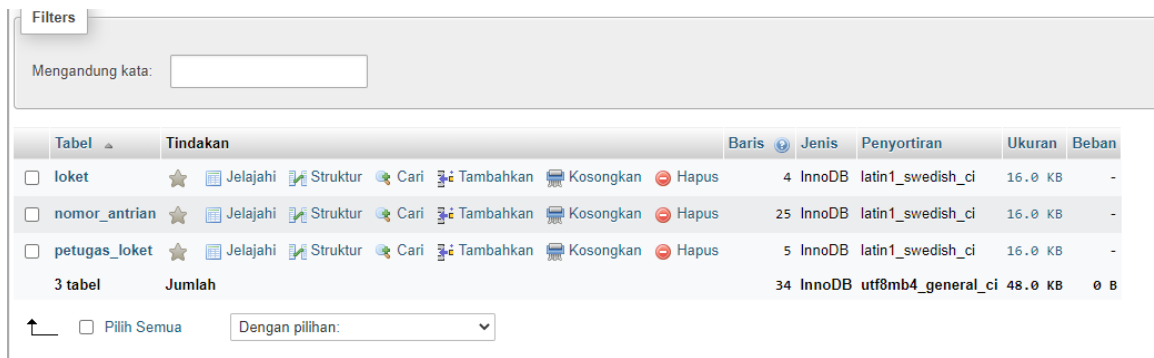
### ➤ Melaporkan Hasil Pembuatan *Database* kepada Mentor

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melaporkan hasil pembuatan *database* kepada mentor. Adapun *database* yang dilaporkan guna mendapatkan persetujuan oleh mentor.



Gambar 3.13  
Melaporkan Hasil Pembuatan *Database* Kepada Mentor

Setelah kegiatan ini dilakukan, maka output yang dihasilkan dari pembuatan *database* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* berupa *database* dengan nama *antrian\_db.sql*. *database* yang sudah dibuat oleh penulis akan memudahkan penulis dalam membangun aplikasi antrian loket pelayanan kedepannya. Berikut *evidence* dari *database* yang sudah penulis buat.



Gambar 3.14  
*Database* Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis *Website*

### 3. Membuat *Source Code* Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis *Website*

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 17 Oktober 2022	Membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan	Mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan	<i>Source code</i> sebagai komponen utama dalam membangun	Form tampilan aplikasi antrian loket pelayanan



Senin / 17 Oktober 2022	berbasis <i>Website</i>	Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan.	aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> .	Text editor untuk membuat <i>source code</i>
Senin / 17 Oktober 2022		Membuat <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan.		Kumpulan <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan
Kamis / 20 Oktober 2022		Melaporkan hasil pembuatan <i>source code</i> kepada mentor		Persetujuan dari mentor

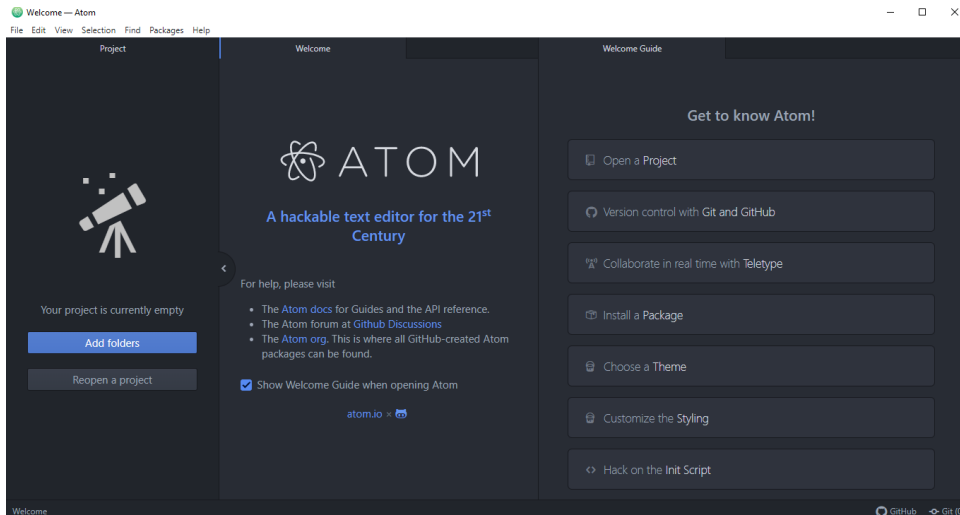
Kegiatan ini merupakan kegiatan ketiga yang penulis lakukan dalam melaksanakan aktualisasi, terdapat beberapa tahapan kegiatan diantaranya :

➤ **Mengumpulkan dan Menyusun Data-Data yang Dibutuhkan**

Pada Tahapan mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan guna menunjang pembuatan *Source code* aplikasi antrian loket pelayanan. Data-data tersebut di dapatkan dari hasil penulis melakukan konsultasi dengan mentor pada kegiatan 1 dan 2 sebelumnya yang akan dijadikan form-form pada aplikasi antrian loket pelayanan. Adapun form-form tersebut adalah *form* login, *form* admin, *form* petugas loket, *form* layar monitor dan *form* antrian.

➤ **Mempersiapkan dan Menginstall Software untuk Pembuatan Aplikasi Antrian Loket Pelayanan**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menginstall *software* bernama *Atom* untuk membantu penulis dalam pembuatan *source code*. *Atom* merupakan text editor yang bersifat *free source* dan *open source* bagi macOS, Linux dan Microsoft Windows. *Atom* dilengkapi dengan *plug-in* yang dikembangkan oleh Github. *Atom* sendiri merupakan aplikasi desktop yang dibuat memakai teknologi web. Penggunaan *software Atom* merupakan cerminan dari nilai-nilai ASN Adaptif dalam pemanfaatan teknologi.



Gambar 3.15  
Software Atom yang sudah terinstall

➤ **Membuat Source Code Aplikasi Antrian Locket Pelayanan**

Pada tahapan kegiatan membuat *source code* aplikasi antrian loket pelayanan, penulis membuat *source code* menggunakan *software Atom* yang sudah *terinstall*. Penulis mengetik *code* untuk program yang akan dijalankan, dimulai dari *form* login, *form* admin, *form* petugas loket, *form* layar monitor dan *form* antrian.

```

1 <div class="row">
2 <div class="col-md-3"></div>
3 <div class="col-md-6">
4 <div class="box">
5 <div class="loket">Login</div>
6 <div class="agenda">
7 <form method="POST" action="<?php echo site_url('welcome/validasi'); ?>" enctype="multipart/form-data">
8 <center>
9 <?php echo $this->session->flashdata('pesan'); ?>
10 <label>Username</label>
11 <input type="text" name="username" class="form-control" pattern="[0-9A-Za-z .,]{3,50}" placeholder="Username">
12 <label>Password</label>
13 <input type="password" name="password" class="form-control" pattern="[0-9A-Za-z .,]{3,50}" placeholder="Password">
14 <br>
15 <button type="submit" class="btn btn-primary">Login</button>
16 <button type="reset" class="btn btn-danger">Reset</button>
17 </center>
18 </form>
19 </div>
20 </div>
21 </div>
22 </div>

```

Gambar 3.16  
Source code form login

```

1
2 <ul id="user">
3   <li>Hi <?php echo $this->session->userdata('nama'); ?></li>
4 </ul>
5 <ul id="menu">
6   <li><a href="<?php echo site_url('admin/instansi/'); ?>">Instansi</a></li>
7   <li><a href="<?php echo site_url('admin/loket/'); ?>">Loket</a></li>
8   <li><a href="<?php echo site_url('admin/karyawan/'); ?>">Karyawan</a></li>
9   <li><a href="<?php echo site_url('admin/agenda/'); ?>">Agenda</a></li>
10  <li><a href="<?php echo site_url('admin/text_jalan/'); ?>">Text Jalan</a></li>
11  <li><a href="<?php echo site_url('admin/'); ?>">Laporan</a></li>
12  <li><a href="<?php echo site_url('welcome/logout'); ?>">Logout</a></li>
13 </ul>
14 <ul id="list">
15   <li><i class="glyphicon glyphicon-list"></i></li>
16 </ul>
17 <ul id="list1">
18   <li><i class="glyphicon glyphicon-list"></i></li>
19 </ul>
20 <script type="text/javascript">
21   $(function(){
22     $('#menu').show();
23     $('#list1').hide();
24
25     $('#list1').click(function(){
26       $('#menu').show();
27       $('#list1').hide();
28       $('#list1').show();
29     });
30   });

```

Gambar 3.17  
Source code form admin

```

1 <div class="row">
2   <div class="col-md-12">
3     <?php
4       echo $this->session->flashdata('pesan');
5     ?>
6     <div class="box">
7       <div class="loket">
8         Petugas Loker
9       </div>
10      <div class="agenda">
11        <div class="col-md-2"></div>
12        <div class="row">
13          <div class="col-md-8">
14            <center>
15              <a href="#add" class="btn btn-primary" data-toggle="modal">Tambah Karyawan</a>
16            </center>
17            <br>
18            <div class="table-responsive">
19              <table class="table table-bordered">
20                <tr>
21                  <th width="3px">No</th>
22                  <th width="200px">Nama Karyawan</th>
23                  <th width="130px">Telp</th>
24                  <th>Alamat</th>
25                  <th>username</th>
26                  <th width="110px">Aksi</th>
27                </tr>
28              </table>
29            </div>
30          </div>
31        </div>
32      </div>

```

Gambar 3.18  
Source code form petugas loket

```

39 </a>
40 <a class="right carousel-control" href="#carousel-example-captions" role="button" data-slide="next">
41   <span class="glyphicon glyphicon-chevron-right"></span>
42 </a>
43 </div>
44 </div>
45 </div>
46 <?php
47 foreach ($loket as $row) { ?>
48 <div class="col-md-3">
49   <div class="box">
50     <div class="loket" id="loket">
51       Loker <?php echo $row->loket; ?>
52     </div>
53     <div class="antrian" id="antrian"><?php echo $row->id_loket; ?></div>
54     <?php $antri = $this->M_crud->get_max_id('transaksi', 'no_antrian', array('id_loket' => $row->id_loket, 'tgl' =>
55       ?>);
56 <script type="text/javascript">
57   setInterval(function(){
58     var lok= <?php echo $row->id_loket; ?>;
59     $.ajax({
60       type:"POST",
61       url: "<?php echo site_url('welcome/get_antri/'); ?>",
62       data: "id_loket="+lok,
63       success:function(data){
64         document.getElementById("antrian"<?php echo $row->id_loket ?>").innerHTML = data;
65       }
66     });

```

Gambar 3.19  
Source code form layar monitor

```
1
2 <div class="row">
3   <div class="col-md-3"></div>
4   <div class="col-md-6">
5     <div class="box">
6       <div class="loket">
7         Nomer Antrian Anda
8       </div>
9       <div class="agenda">
10        <h1 id="nomer"><?php echo $antrian->row('no_antrian');
11        if($antrian->row('no_antrian') < 1){
12          $antri=0;
13        }
14        else{
15          $antri=$antrian->row('no_antrian');
16        }
17      >>
18    </h1>
19    <center>
20      <a href="<?php echo site_url('welcome/tambah_antrian/'.$antri); ?>" class="btn btn-primary"><i class="glyphi
21    </center>
22    <br>
23  </div>
24 </div>
25 </div>
26 </div>
27 <script type="text/javascript">
28   function nomer(){
```

Gambar 3.20  
Source code form antrian

➤ **Melaporkan Hasil Pembuatan Source Code kepada Mentor**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melaporkan hasil pembuatan *source code* kepada mentor. Adapun *source code* yang dilaporkan guna mendapatkan persetujuan oleh mentor.



Gambar 3.21  
Melaporkan Hasil Pembuatan Source code Kepada Mentor

Setelah kegiatan ini dilakukan, maka output yang dihasilkan dari pembuatan *source code* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website berupa kumpulan *source code* yang tersimpan dalam folder loket. Kumpulan *Source code* yang sudah dibuat oleh penulis akan memudahkan penulis dalam membangun aplikasi antrian loket

pelayanan kedepannya. Berikut *evidence* dari kumpulan *Source code* yang sudah penulis buat.

Name	Date modified	Type	Size
application	27/09/2022 22:54	File folder	
assets	27/09/2022 22:54	File folder	
audio	27/09/2022 22:54	File folder	
media	27/09/2022 23:15	File folder	
system	27/09/2022 22:54	File folder	
user_guide	27/09/2022 22:54	File folder	
.editorconfig	14/06/2019 20:53	EDITORCONFIG File	1 KB
.gitignore	14/06/2019 20:53	GITIGNORE File	1 KB
.htaccess	14/06/2019 20:53	HTACCESS File	1 KB
composer.json	14/06/2019 20:53	JSON File	1 KB
contributing.md	14/06/2019 20:53	MD File	7 KB
index.php	14/06/2019 20:53	PHP File	11 KB
license	14/06/2019 20:53	Text Document	2 KB
README.md	14/06/2019 20:53	MD File	1 KB
readme.rst	14/06/2019 20:53	RST File	3 KB

Gambar 3.22  
Kumpulan *Source code* Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis *Website*

#### 4. Membuat *Source Code* Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis *Website*

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 24 Oktober 2022	Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi	Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> .	Pesetujuan dari mentor
Senin / 24 Oktober 2022		Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di server lokal.		<i>Software XAMPP</i> sebagai server lokal
Selasa / 25 Oktober 2022		Menghubungkan <i>database</i> dan <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan		Koneksi <i>database</i> pada aplikasi antriam loket pelayanan
Selasa / 25 Oktober 2022		Menghubungkan printer dan aplikasi antrian loket pelayanan		Print nomor antrian

Kegiatan ini merupakan kegiatan keempat yang penulis lakukan dalam melaksanakan aktualisasi, terdapat beberapa tahapan kegiatan diantaranya :

➤ **Melakukan Konsultasi kepada Mentor mengenai Proses Pembangunan Aplikasi**

Pada Tahapan ini penulis melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi guna memperoleh persetujuan mentor agar dapat melanjutkan ke tahapan kegiatan berikutnya dari hasil kegiatan yang sudah penulis lakukan sebelumnya. Pada tahapan kegiatan ini mencerminkan nilai-nilai ASN Loyal dengan mematuhi atasan.

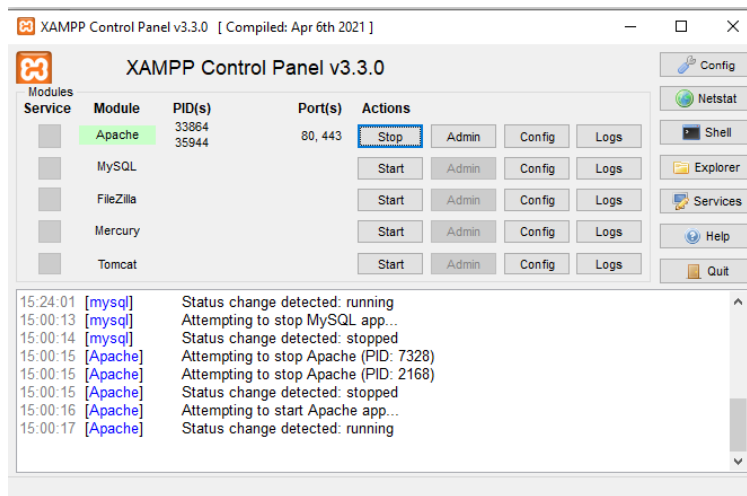


Gambar 3.23  
*Melakukan Konsultasi kepada Mentor  
Mengenai Proses Pembangunan Aplikasi*

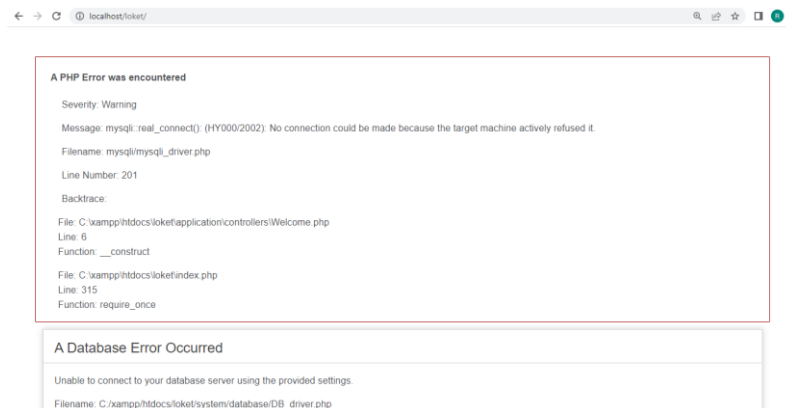
➤ **Mempersiapkan dan Menginstall Software untuk Menyimpan dan Menjalankan Aplikasi Antrian Locket Pelayanan di Server Lokal**

Pada tahapan kegiatan mempersiapkan dan menginstall *software* untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di *server* lokal, penulis menggunakan *software* yang sudah di *install* pada tahapan kegiatan menginstall *software* untuk pembuatan *database*. Sebagaimana yang sudah dijelaskan sebelumnya, selain sebagai pengelola *database*, XAMPP juga merupakan *software open source* berbasis *web server* di *localhost*. Dengan mengaktifkan program *Apache* yang sudah disediakan oleh *software XAMPP* maka file yang berisi *source*

code dapat dijalankan pada browser dengan mengetikkan URL <http://localhost/nama-folder/> pada kolom pencarian.



Gambar 3.24  
*Apache yang sedang berjalan pada Software XAMPP*



Gambar 3.25  
*Menjalankan URL <http://localhost/loket/> pada browser*

### ➤ **Menghubungkan Database dan Source Code Aplikasi Antrian Loret Pelayanan**

Pada tahapan kegiatan menghubungkan *database* dan *source code* aplikasi antrian loret pelayanan, penulis mengetik *source code* agar *database* dapat terhubung ke aplikasi sehingga aplikasi dapat berjalan secara dinamis.



Gambar 3.26  
*Menghubungkan database dan source code aplikasi antrian loket pelayanan*

```
73 $active_group = 'default';  
74 $query_builder = TRUE;  
75  
76 $db['default'] = array(  
77     'dsn' => '',  
78     'hostname' => 'localhost',  
79     'username' => 'root',  
80     'password' => '',  
81     'database' => 'loket',  
82     'dbdriver' => 'mysql',  
83     'dbprefix' => '',  
84     'pconnect' => FALSE,  
85     'db_debug' => (ENVIRONMENT !== 'production'),  
86     'cache_on' => FALSE,  
87     'cachedir' => '',  
88     'char_set' => 'utf8',  
89     'dbcollat' => 'utf8_general_ci',  
90     'swap_pre' => '',  
91     'encrypt' => FALSE,  
92     'compress' => FALSE,  
93     'stricton' => FALSE,  
94     'failover' => array(),  
95     'save_queries' => TRUE  
96 );  
97
```

Gambar 3.27  
*Source code koneksi database*

### ➤ **Menghubungkan *Printer* dan Aplikasi Antrian Loket Pelayanan**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menghubungkan printer dan aplikasi antrian loket pelayanan dengan mengetik *source code* agar pemohon dapat mencetak langsung nomor antrian ketika nomor antrian sudah di *generate*. Penulis menemui kendala pada saat menghubungkan *printer* dan aplikasi antrian loket pelayanan, dalam hal ini sulitnya mencari *adaptor power supply printer* di Kantor Pertanahan Kota Dumai. Hal ini akan menjadi pengembangan sistem dikemudian hari dengan mengajukan pengadaan pembelian *adaptor power supply printer* pada Kantor Pertanahan Kota Dumai.





Gambar 3.28  
*Menghubungkan printer dan aplikasi antrian loket pelayanan*



Gambar 3.29  
*Printer Thermal Epson TM-T82*

Setelah kegiatan ini dilakukan, maka output yang dihasilkan dari pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* adalah aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* yang merupakan bentuk akhir dari aktualisasi yang penulis kerjakan. Berikut *evidence* dari aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* yang sudah penulis buat.



Gambar 3.30  
Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website

### 5. Melakukan Uji Coba Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis Website.

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin / 24 Oktober 2022	Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pengujian aplikasi antrian loket pelayanan	Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website.	Arahan dari mentor
Jumat / 28 Oktober 2022		Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website		Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan
Jumat / 28 Oktober 2022		Dokumentasi implementasi aplikasi antrian loket pelayanan		Foto penerapan aplikasi antrian loket pelayanan
Sabtu / 29 Oktober 2022		Melaporkan hasil pengujian kepada mentor		Persetujuan dari mentor

Kegiatan ini merupakan kegiatan terakhir yang penulis lakukan dalam melaksanakan aktualisasi, terdapat beberapa tahapan kegiatan diantaranya :

➤ **Melakukan Konsultasi kepada Mentor untuk Pengujian Aplikasi Antrian Loker Pelayanan**

Pada Tahapan ini penulis melakukan konsultasi kepada mentor untuk melakukan pengujian aplikasi loket pelayanan guna mendapat persetujuan melakukan pengujian aplikasi pada loket Kantor Pertanahan Kota Dumai. Penulis juga mendapatkan arahan untuk melakukan pengujian ketika jam kantor sudah selesai dan sudah tidak terdapat pemohon.



Gambar 3.31

*Melakukan Konsultasi kepada Mentor untuk Pengujian Aplikasi Antrian Loker Pelayanan*

➤ **Melakukan Implementasi Aplikasi Antrian Loker Pelayanan Berbasis Website**

Pada tahapan kegiatan melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis website, penulis meminta bantuan dengan sopan kepada petugas loket dalam melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan. Dalam hal tersebut, penulis mengarahkan tata cara penggunaan aplikasi tersebut kepada petugas loket.

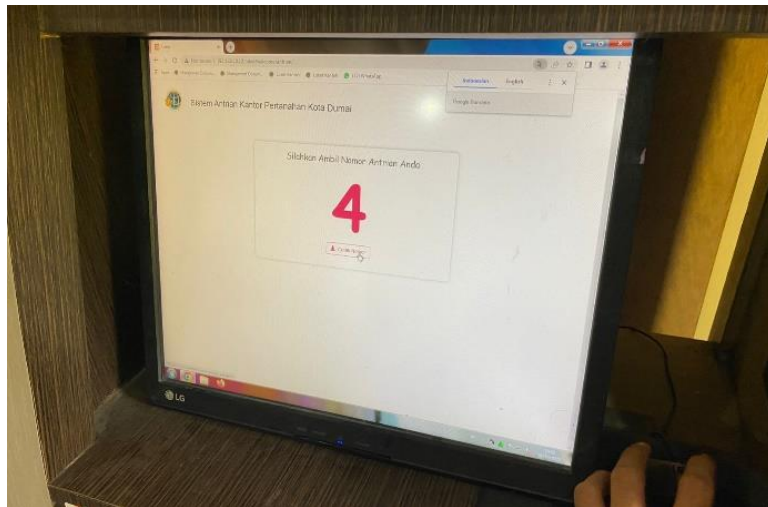


Gambar 3.32

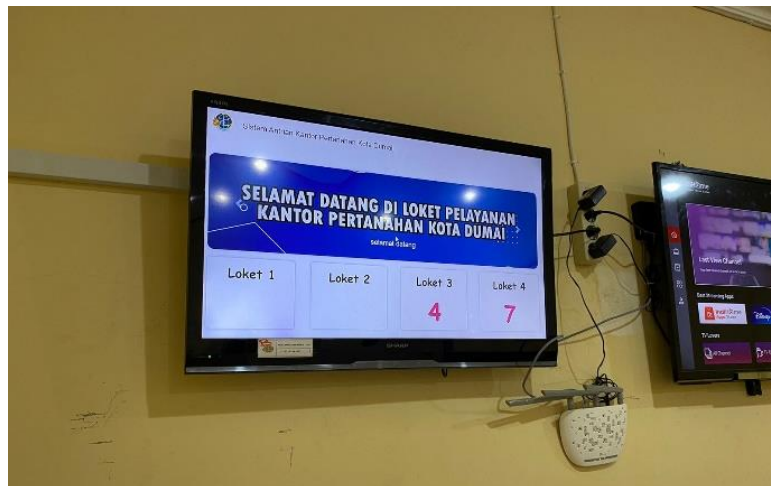
*Implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website*

➤ **Dokumentasi Implementasi Aplikasi Antrian Loker Pelayanan**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan dokumentasi implementasi aplikasi antrian loket pelayanan sebagai bukti sudah dilakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan pada loket pelayanan Kantor Pertanahan Kota Dumai.



Gambar 3.33  
*Komputer ambil antrian*



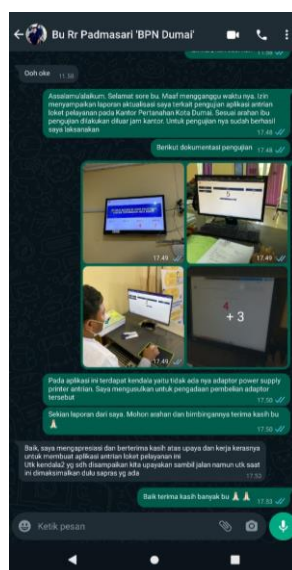
Gambar 3.34  
*Monitor output antrian*



Gambar 3.35  
Komputer petugas loket

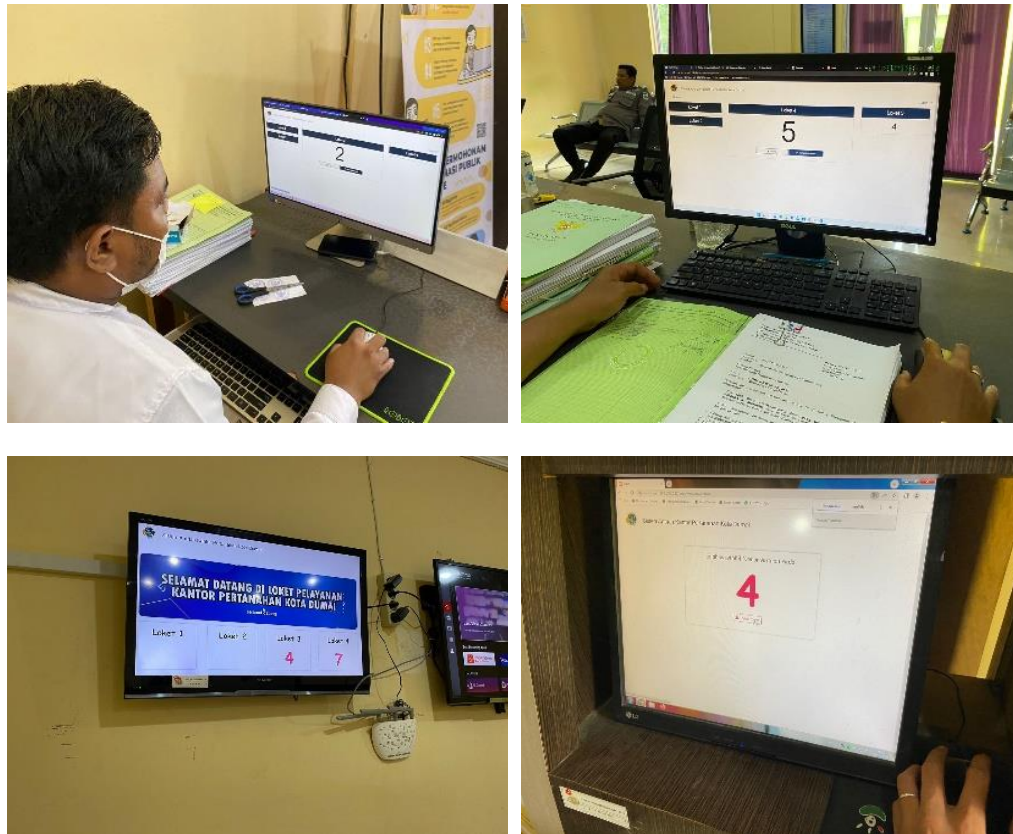
➤ **Melaporkan Hasil Pengujian kepada Mentor**

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melaporkan hasil pengujian kepada mentor dengan mengirimkan hasil dokumentasi implementasi aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor melalui aplikasi *whatsapp* guna mendapat persetujuan dari mentor. Penulis juga menyampaikan terkait kendala yang dihadapi pada tahapan kegiatan Menghubungkan *printer* dan aplikasi antrian loket pelayanan dan mengusulkan pengadaan pembelian *adaptor power supply printer* kepada mentor.



Gambar 3.36  
Melaporkan hasil pengujian kepada mentor melalui Whatsapp

Setelah kegiatan ini dilakukan, maka output yang dihasilkan dari melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* ialah penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*. Berikut *evidence* dari penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* yang sudah penulis buat.



Gambar 3.37  
*Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis Website*

Setelah semua tahapan kegiatan dilaksanakan, berikut kondisi sebelum dan sesudah antrian loket pelayanan pada loket Kantor Pertanahan Kota Dumai :

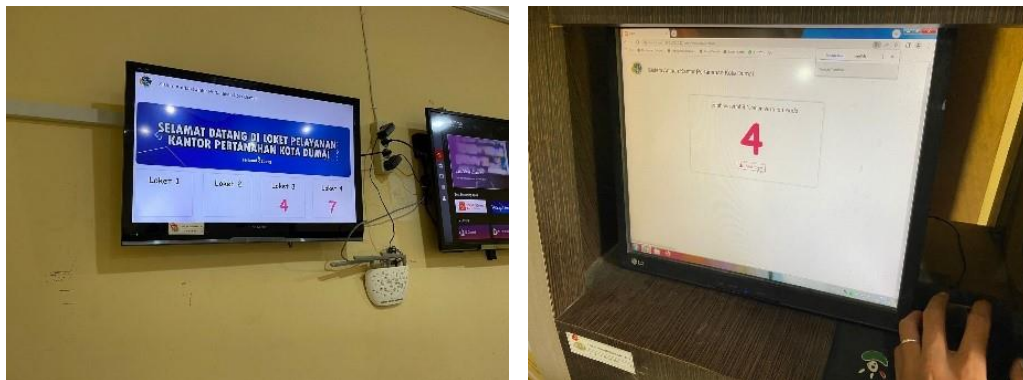
➤ **Kondisi loket sebelum terlaksananya aktualisasi**



Gambar 3.38

*Antrian Loket Pelayanan masih menggunakan cara konvensional*

➤ **Kondisi loket sesudah terlaksananya aktualisasi**



Gambar 3.39

*Antrian Loket Pelayanan sudah terdigitalisasi*

## 2. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II

Kegiatan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang diikuti oleh penulis memiliki salah satu tujuan ialah dapat mengaktualisasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) serta dapat memberikan kontribusi terhadap pencapaian visi misi dan penguatan terhadap nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Membuat Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket.	Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> berupa blok diagram	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Berdiskusi bersama mentor dengan ramah dan sopan</li> <li>• Nilai akuntabel Mendengarkan pendapat, saran dan masukan dari mentor maupun petugas loket dengan cermat</li> <li>• Nilai kompeten Melaksanakan konsultasi dengan kualitas terbaik sehingga dihasilkan informasi yang akurat</li> <li>• Nilai harmonis Berdiskusi dengan mentor dan petugas loket dengan tidak mengganggu rekan kerja agar lingkungan kerja tetap kondusif</li> </ul>	Dengan adanya konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> berupa blok diagram yang bermanfaat dalam memudahkan pelaksanaan aktualisasi, sehingga dapat mendukung terwujudnya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani</b> : Ketepatan waktu <b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja tuntas, dan menjunjung etika profesi <b>Terpercaya</b> : Patuh dan taat pada atasan dan peraturan yang ditetapkan



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai loyal Saya ikut berpendapat dengan sikap hormat kepada atasan/mentor</li> <li>• Nilai adaptif bertindak proaktif</li> <li>• Nilai kolaboratif Melibatkan mentor dan petugas loket dalam pelaksanaan aktualisasi demi kemajuan kantor.</li> </ul>		
		2. Menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan sarana dan prasarana terkait aplikasi antrian loket pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Menyampaikan kebutuhan dengan ramah dan sopan</li> <li>• Nilai akuntabel Menggunakan sarana prasana dengan penuh tanggung jawab</li> <li>• Nilai kompeten Melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan maksimal</li> <li>• Nilai harmonis Berdiskusi bersama mentor dengan sopan agar terjalin hubungan yang harmonis antara mentor dan CPNS.</li> <li>• Nilai loyal Kesediaan mentor mendengarkan kebutuhan aktualisasi demi kemajuan kantor</li> <li>• Nilai kolaboratif</li> </ul>		

				Pemanfaatan sarana dan prasarana demi kemajuan kantor		
		3. Menyusun dan membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan, Pembuatan alur kerja dengan cekatan</li> <li>• Nilai akuntabel Melaksanakan pembuatan konsep alur kerja dengan cermat</li> <li>• Nilai kompeten Membuat konsep alur dengan standar yang ada.</li> <li>• Nilai adaptif Meningkatkan kreativitas</li> </ul>		
		4. Melaporkan konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Melaporkan hasil pembuatan konsep alur kerja aplikasi antrian loket dengan ramah dan sopan</li> <li>• Nilai akuntabel Menyelesaikan pembuatan konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan</li> <li>• Nilai kompeten Sudah melaksanakan tugas dengan maksimal danaporkannya kepada atasan/mentor</li> <li>• Nilai harmonis Bersikap sopan dan rapi saat melaporkan hasil konsep</li> </ul>		

				<p>alur kerja aplikasi agar tercipta suasana yang harmonis dengan atasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai loyal Melaksanakan saran dan masukan atasan</li> <li>• Nilai adaptif Bertindak proaktif</li> <li>• Nilai kolaboratif Selalu melibatkan atasan dalam progres pelaksanaan aktualisasi</li> </ul>		
2.	Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan <i>database</i> .	<i>Database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> berupa <i>database</i> dengan nama antrian_db.sql	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi Pelayanan Bersikap ramah dan cekatan saat melakukan konsultasi</li> <li>• Nilai akuntabel Melakukan konsultasi dengan cermat</li> <li>• Nilai kompeten Meningkatkan kompetensi diri dengan belajar hal baru dari mentor</li> <li>• Nilai harmonis Berdiskusi dengan kondusif dan sopan</li> <li>• Nilai loyal Melaksanakan masukkan dari atasan.</li> <li>• Nilai adaptif Bertindak proaktif</li> <li>• Nilai kolaboratif</li> </ul>	Dengan adanya <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> berupa <i>database</i> dengan nama antrian_db.sql yang bermanfaat sebagai wadah data yang tersimpan untuk penunjang pelaksanaan aktualisasi, sehingga dapat mendukung pelayanan pertanahan yang berstandar dunia	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani</b> : Ketepatan waktu <b>Profesional</b> : Bekerjasama, bekerja Cerdas serta memberikan nilai tambah <b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan

			Terus berdiskusi dengan mentor agar terus mendapatkan nilai tambah		dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab
		2. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan <i>database</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kompeten Mempelajari penggunaan <i>software</i> guna meningkatkan <i>skill</i></li> <li>• Nilai adaptif Memanfaatkan teknologi terbaru</li> </ul>		
		3. Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel Membuat <i>database</i> dengan cermat, disiplin dan penuh tanggung jawab</li> <li>• Nilai kompeten Menjawab tantangan yaitu dengan membuat <i>database</i></li> <li>• Nilai adaptif Pembuatan <i>database</i> agar mempermudah pengelolaan data</li> </ul>		
		4. Melaporkan hasil pembuatan <i>database</i> kepada mentor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai Berorientasi Pelayanan Melaporkan hasil pembuatan <i>database</i> dengan sopan dan ramah serta menjaga kerapian pakaian.</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel Bertanggung jawab atas <i>database</i> yang sudah dikerjakan dan siap untuk revisi jika dimungkinkan</li> <li>• Nilai kompeten Membuat <i>database</i> dengan kualitas terbaik</li> <li>• Nilai harmonis Melaporkan hasil kegiatan dengan sopan</li> <li>• Nilai loyal Siap menerima evaluasi terkait laporan pembuatan <i>database</i> dari atasan</li> <li>• Nilai adaptif bertindak proaktif</li> <li>• Nilai kolaboratif Melaporkan hasil kegiatan guna menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
3.	Membuat <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan.	<i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> berupa kumpulan <i>source code</i> yang tersimpan dalam folder loket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Cetakan dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan</li> <li>• Nilai akuntabel Mengumpulkan data dengan teliti guna mendapatkan data yang akurat</li> <li>• Nilai loyal Tetap melakukan pengumpulan data walaupun diluar jam kantor</li> </ul>	Dengan adanya <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> berupa kumpulan <i>source code</i> yang tersimpan dalam folder loket yang bermanfaat sebagai komponen utama dalam membangun	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani</b> : Ketepatan waktu <b>Profesional</b> : Bekerjasama, bekerja Cerdas serta

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kolaboratif Meminta saran teman terkait data yang dibutuhkan</li> </ul>	<p>aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>, sehingga dapat mendukung terwujudnya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia</p>	<p>memberikan nilai tambah <b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab</p>
	2. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kompeten Mempelajari penggunaan <i>software</i> guna meningkatkan <i>skill</i></li> <li>• Nilai adaptif Memanfaatkan teknologi terbaru</li> </ul>			
	3. Membuat Source code aplikasi antrian loket pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Terus melakukan perbaikan <i>error</i> pada <i>source code</i>.</li> <li>• Nilai akuntabel Disiplin membuat <i>source code</i> hingga selesai</li> <li>• Nilai kompeten Membuat <i>source code</i> dengan minim <i>bug</i></li> <li>• Nilai loyal Tetap membuat <i>source code</i> diluar jam kantor.</li> <li>• Nilai adaptif Memanfaatkan teknologi terbaru dalam pembuatan <i>source code</i>.</li> </ul>			

		4. Melaporkan hasil pembuatan source code kepada mentor		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai Berorientasi Pelayanan Melaporkan hasil pembuatan source code dengan sopan dan remaha serta menjaga kerapian pakaian.</li> <li>• Nilai akuntabel Bertanggung jawab atas <i>souce code</i> yang sudah dikerjakan</li> <li>• Nilai kompeten Membuat <i>souce code</i> dengan kualitas terbaik</li> <li>• Nilai harmonis Melaporkan hasil kegiatan dengan sopan</li> <li>• Nilai loyal Siap menerima evaluasi terkait laporan pembuatan <i>souce code</i> dari atasan</li> <li>• Nilai adaptif Bertindak proaktif</li> <li>• Nilai kolaboratif Melaporkan hasil kegiatan guna menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
4.	Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi	Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Berkonsultasi dengan sopan dan penuh perhatian</li> <li>• Nilai akuntabel Cermat dalam melaksanakan konsultasi</li> <li>• Nilai kompeten</li> </ul>	Dengan adanya aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> yang bermanfaat sebagai pengelola antrian secara	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani</b> : Ketepatan waktu

			<p>Melakukan konsultasi kepada mentor demi meningkatkan kualitas diri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai harmonis Berkonsultasi dengan sopan dan tidak mengganggu rekan kerja lain</li> <li>• Nilai loyal Berkonsultasi sebagai bentuk kepatuhan atasan/mentor</li> <li>• Nilai adaptif Berkonsultasi mengenai pembangunan yang bertujuan demi kemajuan kantor</li> <li>• Nilai kolaboratif Bertukar pikiran dengan mentor dalam membangun aplikasi</li> </ul>	digital sehingga dapat mendukung terwujudnya peyanan pertanahan yang berstandar dunia	<p><b>Profesional :</b> Bekerjasama, bekerja Cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab</p>
	2. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di server lokal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel Menjadikan salah satu komputer kantor sebagai server lokal.</li> <li>• Nilai adaptif Memanfaatkan teknologi dengan kreatif</li> </ul>			
	3. Menghubungkan <i>database</i> dan <i>source code</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan jika terjadi <i>error</i></li> </ul>			



		<p>aplikasi antrian loket pelayanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel Menghubungkan <i>database</i> dan <i>source code</i> dengan cermat agar tidak terjadi <i>error</i></li> <li>• Nilai kompeten Tetap berusaha jika terjadi <i>error</i></li> <li>• Nilai adaptif Memanfaatkan berbagai teknologi agar memudahkan pekerjaan</li> <li>• Nilai kolaboratif Meminta bantuan senior kerja jika terjadi <i>error</i>.</li> </ul>		
		<p>4. Menghubungkan <i>printer</i> dan aplikasi antrian loket pelayanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel Menggunakan <i>printer</i> kantor dengan tanggung jawab</li> <li>• Nilai kompeten Belajar cara menghubungkan <i>printer</i> dan aplikasi yang sudah dibuat untuk meningkatkan kompetensi diri</li> <li>• Nilai adaptif Penggunaan <i>printer</i> agar terhubung ke aplikasi yang sudah dibuat merupakan pemanfaatan dari teknologi</li> </ul>		

5.	Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pengujian aplikasi antrian loket pelayanan	penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Berdiskusi dengan sopan</li> <li>• Nilai akuntabel Sebagai bentuk tanggung jawab penyelesaian aplikasi yang sudah di rancang</li> <li>• Nilai kompeten Konsultasi pengujian dilakukan dalam tahap menghadapi tantangan</li> <li>• Nilai harmonis Berdiskusi dengan tidak mengganggu rekan kerja agar tetap kondusif</li> <li>• Nilai loyal Sudah menerapkan saran atasan.</li> <li>• Nilai adaptif Bertindak proaktif</li> <li>• Nilai kolaboratif Berdiskusi Bersama mentor guna menghasilkan nilai tambah</li> </ul>	Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> yang bermanfaat sebagai salah satu bentuk Penunjang kualitas pelayanan pertanahan sehingga dapat mendukung terwujudnya peyanan pertanahan yang berstandar dunia	Wujud nilai organisasi dari kegiatan ini yaitu <b>Melayani :</b> Ketepatan waktu <b>Profesional :</b> Bekerjasama, bekerja Cerdas serta memberikan nilai tambah <b>Terpercaya :</b> Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab
----	---	--	--	--	--	--

		<p>2. Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Siap menghadapi perbaikan</li> <li>• Nilai akuntabel Bertanggung jawab terhadap aplikasi yang sudah dibuat</li> <li>• Nilai kompeten Telah mewujudkan aktualisasi dengan maksimal</li> <li>• Nilai adaptif Tetap mengembangkan diri, dan siap menghadapi perubahan.</li> <li>• Nilai kolaboratif Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</li> </ul>		
		<p>3. Dokumentasi implementasi Aplikasi antrian loket pelayanan</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai akuntabel Memberikan bukti valid atas pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Nilai kolaboratif Melibatkan semua pihak agar mendapatkan nilai tambah</li> </ul>		
		<p>4. Melaporkan hasil pengujian kepada mentor</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai berorientasi pelayanan Melaporkan hasil pengujian dengan sopan dan ramah, serta mampu berkontribusi memberikan solusi terkait kendala yang dihadapi</li> <li>• Nilai akuntabel Melaporkan hasil pengujian secara jujur</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kompeten Siap dievaluasi untuk meningkatkan kompetensi diri</li> <li>• Nilai harmonis Melaporkan hasil pengujian dengan sopan</li> <li>• Nilai loyal Siap menerima evaluasi terkait hasil yang sudah dikerjakan</li> <li>• Nilai adaptif Bertindak proaktif</li> <li>• Nilai kolaboratif Melaporkan hasil kegiatan guna menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

### REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NILAI BERAKHLAK

No	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habituasi Nilai							
		Beorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Membuat Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket.	1			1			1	3

	1.2 Menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan sarana dan prasarana terkait aplikasi antrian loket pelayanan	1	1	1	1	1		1	<b>6</b>
	1.3 Menyusun dan membuat konsep alur kerja pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan	1	1	1					<b>3</b>
	1.4 Melaporkan konsep alur kerja pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor		1		1	1		1	<b>4</b>
2	Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	2.1 Melakukan konsultasi dengan				1	1		1	<b>3</b>

	mentor mengenai ide pembuatan <i>database</i> .								
	2.2 Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan <i>database</i> .		1			1			<b>2</b>
	2.3 Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan.	1	1			1			<b>3</b>
	2.4 Melaporkan hasil pembuatan <i>database</i> kepada mentor	1	1	1	1		1		<b>5</b>
3	Membuat <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	3.1 Mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan.	1	1			1		1	<b>4</b>
	3.2 Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan aplikasi		1			1			<b>2</b>

	antrian loket pelayanan								
	3.3 Membuat Source code aplikasi antrian loket pelayanan	1	1	1		1	1		<b>5</b>
	3.4 Melaporkan hasil pembuatan source code kepada mentor		1	1	1	1		1	<b>5</b>
4	Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	4.1 Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi	1			1		1		<b>3</b>
	4.2 Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di server lokal		1				1		<b>2</b>

	4.3 Menghubungkan <i>database</i> dan <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan	1	1	1			1	1	<b>5</b>
	4.4 Menghubungkan <i>printer</i> dan aplikasi antrian loket pelayanan		1	1			1		<b>3</b>
5	Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	5.1 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pengujian aplikasi antrian loket pelayanan	1	1		1	1		1	<b>5</b>
	5.2 Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1	1	1			1	1	<b>5</b>
	5.3 Dokumentasi implementasi Aplikasi		1					1	<b>2</b>



	antrian loket pelayanan								
	5.4 Melaporkan hasil pengujian kepada mentor		1	1	1	1		1	5
<b>Jumlah</b>		<b>9</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>75</b>

### REKAPITULASI HABITUASI NILAI BERAKHLAK

No	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habituasi Nilai							
		Beorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Membuat Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket.	1	1	1	1	1	1	1	7
	1.2 Menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan sarana dan prasarana terkait aplikasi	1	1	1	1	1		1	6

	antrian loket pelayanan								
	1.3 Menyusun dan membuat konsep alur kerja pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan	1	1	1			1		<b>4</b>
	1.4 Melaporkan konsep alur kerja pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	<b>7</b>
2	Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan <i>database</i> .	1	1	1	1	1	1	1	<b>7</b>
	2.2 Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan <i>database</i> .			1			1		<b>2</b>

	2.3 Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan.		1	1			1		<b>3</b>
	2.4 Melaporkan hasil pembuatan <i>database</i> kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	<b>7</b>
3	Membuat <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	3.1 Mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan.	1	1			1		1	<b>4</b>
	3.2 Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan			1			1		<b>2</b>
	3.3 Membuat Source code aplikasi antrian loket pelayanan	1	1	1		1	1		<b>5</b>

	3.4 Melaporkan hasil pembuatan source code kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	<b>7</b>
4	Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	4.1 Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi	1	1	1	1	1	1	1	<b>7</b>
	4.2 Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di server lokal		1				1		<b>2</b>
	4.3 Menghubungkan <i>database</i> dan <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan	1	1	1			1	1	<b>5</b>

	4.4 Menghubungkan <i>printer</i> dan aplikasi antrian loket pelayanan		1	1			1		<b>3</b>
5	Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>								
	5.1 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pengujian aplikasi antrian loket pelayanan	1	1	1	1	1	1	1	<b>7</b>
	5.2 Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>	1	1	1			1	1	<b>5</b>
	5.3 Dokumentasi implementasi Aplikasi antrian loket pelayanan		1					1	<b>2</b>

	5.4 Melaporkan hasil pengujian kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	<b>7</b>
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>99</b>

### 3. Manfaat Aktualisasi

#### 1) Manfaat Bagi Penulis

Mampu memahami, menginternalisasi dan mengaktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) serta mampu berperan dalam memanfaatkan transformasi digital demi terwujudnya smart ASN dalam menunjang kualitas pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kota Dumai.

#### 2) Manfaat Bagi Unit Kerja

Memberikan tata kelola antrian yang baik serta dapat meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pertanahan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Dumai

#### 3) Manfaat Bagi Eksternal/Pemohon

Dapat memberikan kenyamanan kepada pemohon dan kepastian bahwa tempat mereka dijamin dalam antrian.

Selain itu penulis juga melampirkan manfaat aktualisasi berupa video testimoni dari mentor dan petugas loket :



Testimoni Mentor

Link video testimoni mentor : <https://youtu.be/avWMYCi7xyQ>



Video Testimoni Petugas Loket

Link video testimoni petugas loket: [https://youtu.be/kmIP\\_PYg3BY](https://youtu.be/kmIP_PYg3BY)

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

Realisasi aktualisasi yang tertuang dalam laporan ini tidak terlepas dari kondisi-kondisi yang mendukung dan menghambat pelaksanaan aktualisasi. Adapun faktor-faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi ini yaitu sebagai berikut:

#### **a. Faktor Pendukung:**

- 1) Dukungan dari *coach*, mentor, dan penguji dalam mempersiapkan judul, kegiatan, dan tahapan-tahapan kegiatan sampai ke tahap bimbingan yang tertuang dalam rancangan aktualisasi sehingga Penulis mendapat pemahaman yang baik dalam melaksanakan aktualisasi dengan baik;
- 2) Dukungan dari atasan penulis dan seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kota Dumai dalam memperoleh informasi seputar Kantor Pertanahan dan dukungan penuh dalam melaksanakan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Dumai;
- 3) Dukungan dari rekan-rekan sesama CPNS dalam berbagi informasi dan ide dalam realisasi kegiatan dan penyusunan laporan.

#### **b. Faktor Penghambat:**

Terlepas dari faktor-faktor pendukung di atas, aktualisasi ini diselesaikan dengan cara yang tidak mudah. Faktor penghambat realisasi aktualisasi ini adalah

- 1) Bersamaannya jam kerja kantor dan kegiatan aktualisasi serta jangka waktu pelaksanaan aktualisasi (*off class*) singkat dan terbatas. Solusi yang penulis lakukan adalah melakukan manajemen waktu dengan efisien dan efektif saat pelaksanaan aktualisasi sehingga hasilnya dapat berjalan maksimal.
- 2) Fasilitas sarana dan prasana dalam hal ini ialah *adaptor power supply printer* yang rusak, mengakibatkan printer thermal antrian tidak bisa digunakan. Sehingga penulis harus



melakukan konsultasi Bersama mentor serta Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama agar dapat mengajukan pengadaan pembelian *adaptor power supply printer* sehingga hasil kegiatan aktualisasi dapat berjalan maksimal.

#### D. Tindak Lanjut

Untuk tindak lanjut dari aktualisasi ini kedepannya penulis ingin aplikasi ini bisa disempurnakan dan berjalan dengan maksimal serta mengharapkan masukan serta kritik dari berbagai pihak. Serta evaluasi dan monitoring dari berbagai pihak agar aktualisasi ini berjalan secara terus menerus dan memberikan manfaat serta memberi nilai tambah serta dapat mengaktualisasi dalam kaitannya dengan substansi mata pelatihan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK pada Satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Dumai.

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Melakukan uji coba tahap ke 2 (dua) aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i></p> <p>a. Melakukan konsultasi dengan mentor dan analis Pengelolaan Keuangan ABPN Ahli Pertama mengenai pembelian <i>adaptor power supply printer</i></p> <p>b. Pengetikan <i>source code</i> guna menghubungkan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan</li> <li>• Akuntabel</li> <li>• Kompeten</li> <li>• Harmonis</li> <li>• loyal</li> <li>• Adaptif</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul>	<p>1.1 Melakukan pengujian ulang dalam rangka perbaikan (berorientasi pelayanan)</p> <p>1.2 Menggunakan printer dengan sebaik-baiknya (Akuntabel)</p> <p>1.3 Melakukan perbaikan dengan uji coba tahap 2 demi meningkatkan kompetensi diri (Kompeten)</p>

	<p>printer dan aplikasi antrian loket pelayanan</p> <p>c. Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan</p>		<p>1.4 Berkonsultasi dengan tidak mengganggu rekan kerja (Harmonis)</p> <p>1.5 Menerima hasil konsultasi yang akan diputuskan oleh analis pengelolaan APBN Ahli Pertama (Loyal)</p> <p>1.6 Mengembangkan kreatifitas diri dalam melakukan pengujian (Adaptif)</p> <p>1.7 Melakukan konsultasi dengan dengan analis pengelolaan keuangan APBN Ahli Pertama demi kemajuan Kantor Pertanahan Kota Dumai (Kolaboratif)</p>
--	---	--	--

Dumai, 13 November 2022

Menyetujui  
Mentor/Atasan Langsung



Rr. Padmasari Tirtaningrum, S.H  
NIP : 19860110 200502 2 001

Peserta Pelatihan



Rahmad Hidayat, A.Md.Kom.  
NIP : 19960530 202204 1 001

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Rahmad Hidayat  
NIP : 199511192022041001  
Pangkat/Gol : Pengatur /IIC  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Dumai  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan  
Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 13 November 2022

Menyetujui  
Mentor/Atasan Langsung



Rr. Padmasari Tirtaningrum, S.H  
NIP : 19860110 200502 2 001

Peserta Pelatihan



Rahmad Hidayat, A.Md.Kom.  
NIP : 19960530 202204 1 001

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi penting dalam pembangunan bangsa dan Negara yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan perekat pemersatu bangsa. Untuk dapat membentuk sosok Pegawai Negeri Sipil yang profesional, para Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) harus mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) yang bertujuan untuk menanamkan nilai-nilai dasar sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil masa depan. Peserta Latsar CPNS kemudian dituntut untuk membuat rancangan aktualisasi yang kemudian akan direalisasikan selama proses habituasi.

Proses habituasi pada dasarnya merupakan sebuah proses yang bertujuan untuk internalisasi nilai-nilai dasar PNS dan nilai-nilai organisasi yang diharapkan dapat memberikan dampak baik bagi pelayanan di unit kerja sesuai dengan visi-misi organisasi.

Pelaksanaan aktualisasi ini berangkat dari adanya isu mengenai Belum Optimalnya Sistem Antrian Loker Pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai. Olehnya dilakukan aktualisasi yaitu Optimalisasi antrian loket layanan melalui aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* di Kantor Pertanahan Kota Dumai sebagai bentuk pemanfaatan transformasi digital demi terwujudnya smart ASN dalam menunjang kualitas pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kota Dumai.

Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* merupakan proses antrian yang dalam hal ini memanfaatkan teknologi *website*, *server* lokal, serta sarana dan prasarana sehingga menjadi sebuah aplikasi dalam rangka optimalisasi antrian loket layanan, aplikasi tersebut menggunakan metode pemanggilan nomor antrian menggunakan *google voice*, dan menampilkan nomor antrian pada layar monitor sehingga antrian menjadi lebih transparan.

Optimalisasi antrian loket layanan melalui aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website* dikantor Pertanahan Kota Dumai yang tertuang dalam 5 (Lima) kegiatan sebagai berikut :

1. Membuat Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*
2. Membuat *database* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*
3. Membuat *source code* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*
4. Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*
5. Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*

## **B. Rekomendasi**

Untuk tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan ini penulis berharap masukan serta kritik dan monitoring demi keberlangsungan dari aktualisasi ini kedepannya baik itu dari Mentor Penulis maupun dari Kepala Kantor Pertanahan Kota Dumai.

Berdasarkan dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan ini penulis mengimplementasikan penerapan Nilai-nilai dasar ASN seperti pada Agenda II Nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), dan Agenda III seperti SMART ASN, Manajemen ASN, dan Whole of Government (WoG). Penulis terapkan di unit kerja Kantor Pertanahan Kota Dumai dan penulis berusaha memegang teguh nilai-nilai dasar tersebut selama penulis bertugas sebagai pelayan masyarakat. Dengan menerapkan nilai-nilai dasar tersebut, penulis berharap menjadi agent of change atau agen perubahan dalam sistem birokrasi yang ada sehingga menjadi teladan bagi generasi-generasi yang akan datang.

Penulis juga berharap kedepannya penulis melahirkan inovasi-inovasi baru yang dikemas secara kreatif, efektif, efisien, dan konsep yang lebih baik lagi agar mendukung layanan pada Kantor Pertanahan Kota

Dumai khususnya di Tata Usaha dalam memberikan dukungan layanan manajemen internal untuk menunjang kegiatan teknis dimasing-masing seksi. Penulis juga berusaha menularkan semangat yang baik kepada seluruh ASN yang bertugas dalam menginternalisasikan Nilai-nilai BerAkhlak (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan Agenda III sebagai perwujudan ASN menjadi agen perubahan (agent of change).


## **DAFTAR PUSTAKA**

- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Berorientasi Pelayanan.
- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Akuntabel.
- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kompeten.
- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Harmonis.
- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Loyal.
- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Adaptif.
- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kolaboratif.
- Lembaga Administrasi Negara (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Smart ASN.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM)-Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional (2022). Modul Pedoman Coach, Penguji, Mentor, Dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II Dan Gol. III Tahun 2022.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang-Undang Republik Indonesia Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

## LAMPIRAN

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR


Nama : Rahmad Hidayat  
NIP : 199605302022041001  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Unit Kerja : Subbagian Kantor Pertanahan Kota Dumai  
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
Isu : Belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai  
Gagasan : Optimalisasi Antrian Loket Layanan melalui Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis Website di Kantor Pertanahan Kota Dumai  
Kegiatan 1 : Membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket</li><li>2. Menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan sarana dan prasarana terkait aplikasi antrian loket pelayanan</li><li>3. Menyusun dan membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan</li><li>4. Melaporkan konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor</li></ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan :</b> Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b> <b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dan petugas loket dengan ramah dan sopan <b>Akuntabel :</b> Saya telah menyusun dan membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan dengan cermat. <b>Kompeten :</b> Saya telah menjadikan saran dan arahan dari mentor untuk meningkatkan kompetensi diri <b>Harmonis :</b> Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dan petugas loket dengan tidak mengganggu rekan kerja lain <b>Loyal :</b> Saya telah menjalankan saran dan arahan mentor dengan menuangkannya kedalam blok diagram konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p>		




<p><b>Adaptif</b> : Saya telah menyesuaikan diri dari saran dan arahan yang telah diberikan oleh mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan mentor dan petugas loket dalam menyusun konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Webiste</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : Dengan adanya konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> maka akan memudahkan dalam pelaksanaan aktualisasi nantinya, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja tuntas, dan menjunjung etika profesi.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Patuh dan taat pada atasan dan peraturan yang ditetapkan.</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Membuat *database* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> :</p> <p>5. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan <i>database</i>.</p> <p>6. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan <i>database</i>.</p> <p>7. Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan.</p> <p>8. Melaporkan hasil pembuatan <i>database</i> kepada mentor.</p> <p>✓ <b>Output Kegiatan</b> :</p> <p><i>Database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan ramah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya telah membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan dengan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya telah menjadikan saran dan arahan dari mentor untuk meningkatkan kompetensi diri.</p> <p><b>Harmonis</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dan petugas loket dengan tidak mengganggu rekan kerja lain</p> <p><b>Loyal</b> : Saya telah menjalankan saran dan arahan mentor terkait tabel yang dituangkan pada <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p>		


<p><b>Adaptif</b> : Saya telah menyesuaikan diri dari saran dan arahan yang telah diberikan oleh mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan mentor dalam membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : Dengan adanya <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan wadah data yang tersimpan sebagai penunjang pelaksanaan aktualisasi, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Melayani</b> : Ketepatan waktu.</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab.</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Membuat *Source code* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> :</p> <p>9. Mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan</p> <p>10. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan.</p> <p>11. Membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan.</p> <p>12. Melaporkan hasil pembuatan <i>source code</i> kepada mentor.</p> <p>✓ <b>Output Kegiatan</b> :</p> <p><i>Source code</i> sebagai komponen utama dalam membangun aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah melaporkan hasil pembuatan <i>Source code</i> bersama mentor dengan ramah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya telah membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan dengan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b> : saya telah melakukan pembuatan form-form yang berasal dari data-data yang sudah dikumpulkan dan disusun untuk meningkatkan kompetensi diri.</p>		


<p><b>Harmonis</b> : Saya telah melaporkan hasil pembuatan <i>Source code</i> kepada mentor dengan tidak mengganggu rekan kerja lain</p> <p><b>Loyal</b> : Saya telah melaporkan hasil pembuatan <i>source code</i> kepada mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap atasan.</p> <p><b>Adaptif</b> : Saya telah menggunakan teknologi terkini dalam pembuatan <i>Source code</i></p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan mentor dalam membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Webiste</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : <i>Source code</i> merupakan komponen utama dalam membangun aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Melayani</b> : Ketepatan waktu.</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab.</p>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> :</p> <p>13. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi.</p> <p>14. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di server lokal.</p> <p>15. Menghubungkan <i>database</i> dan <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan.</p> <p>16. Menghubungkan <i>printer</i> dan aplikasi antrian loket pelayanan</p> <p>✓ <b>Output Kegiatan</b> :</p> <p>Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan ramah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya telah menghubungkan <i>database</i> dan <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan dengan cermat.</p>		

<p><b>Harmonis</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan tidak mengganggu rekan kerja lain</p> <p><b>Loyal</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor guna mendapatkan persetujuan sebagai bentuk kepatuhan terhadap atasan.</p> <p><b>Adaptif</b> : Saya telah menggunakan teknologi terkini dalam pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i></p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan mentor dalam membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Webiste</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan bentuk akhir dari aktualisasi, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Melayani</b> : Ketepatan waktu.</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab.</p>		
--	--	--

Kegiatan 5 : Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pengujian aplikasi antrian loket pelayanan</li> <li>Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i></li> <li>Dokumentasi implementasi aplikasi antrian loket pelayanan</li> <li>Melaporkan hasil pengujian kepada mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan</b> : Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan ramah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya telah mendokumentasikan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam menyelesaikan aktualisasi yang sudah dirancang.</p>		

<p><b>Kompeten</b> : melakukan pengujian aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> : Melakukan pengujian aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> dengan tetap menjaga lingkungan kerja terutama loket agar tetap kondusif</p> <p><b>Loyal</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor guna mendapatkan persetujuan sebagai bentuk kepatuhan terhadap atasan.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan petugas loket dalam melakukan pengujian aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan bentuk terlaksananya aktualisasi yang sudah dirancang, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Melayani</b> : Ketepatan waktu.</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab.</p>		
---	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Rahmad Hidayat  
 NIP : 199605302022041001  
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
 Unit Kerja : Subbagian Kantor Pertanahan Kota Dumai  
 Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya sistem antrian loket pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Dumai  
 Gagasan : Optimalisasi Antrian Loket Layanan melalui Aplikasi Antrian Loket Pelayanan Berbasis Website di Kantor Pertanahan Kota Dumai

Kegiatan 1 : Membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan mentor dan petugas loket</li> <li>2. Menyampaikan kepada mentor mengenai kebutuhan sarana dan prasarana terkait aplikasi antrian loket pelayanan</li> <li>3. Menyusun dan membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan</li> <li>4. Melaporkan konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan kepada mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan :</b>          Konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b>  <b>Berorientasi Pelayanan :</b> Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dan petugas loket dengan ramah dan sopan  <b>Akuntabel :</b> Saya telah menyusun dan membuat konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan dengan cermat.  <b>Kompeten :</b> Saya telah menjadikan saran dan arahan dari mentor untuk meningkatkan kompetensi diri  <b>Harmonis :</b> Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dan petugas loket dengan tidak mengganggu rekan kerja lain</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di Uraian Realisasi Kegiatan dan Output disampaikan dulu kegiatannya apa, selanjutnya baru diuraikan tahapan kegiatan, evidence dan output kegiatan. Perhatikan/Hindari Penyebutan tahapan kegiatan dengan kegiatan.</li> <li>2. Silahkan dilanjutkan dengan kegiatan berikutnya dengan selalu mengaktualisasikan Nilai-Nilai BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatannya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sabtu, 08 Oktober 2022. Via Whatsapp dan Gmail</li> <li>2. Minggu, 09 Oktober 2022. Via Whatsapp dan Gmail</li> </ol>

<p><b>Loyal</b> : Saya telah menjalankan saran dan arahan mentor dengan menuangkannya kedalam blok diagram konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p><b>Adaptif</b> : Saya telah menyesuaikan diri dari saran dan arahan yang telah diberikan oleh mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan mentor dan petugas loket dalam menyusun konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> :</p> <p>Dengan adanya konsep alur kerja aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> maka akan memudahkan dalam pelaksanaan aktualisasi nantinya, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja tuntas, dan menjunjung etika profesi.</p> <p><b>Terpercaya</b> : Patuh dan taat pada atasan dan peraturan yang ditetapkan.</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Membuat *database* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*.

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai ide pembuatan <i>database</i>.</li> <li>Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan <i>database</i>.</li> <li>Membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan.</li> <li>Melaporkan hasil pembuatan <i>database</i> kepada mentor.</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan</b> :</p> <p><i>Database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan ramah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya telah membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan dengan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b> : Saya telah menjadikan saran dan arahan dari mentor untuk meningkatkan kompetensi diri.</p>	<p>Silahkan dilanjutkan dengan kegiatan berikutnya dengan selalu mengaktualisasikan Nilai-Nilai BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatannya</p>	<p>Minggu, 16 Oktober 2022. Via Whatsapp dan Gmail</p>

<p><b>Harmonis</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dan petugas loket dengan tidak mengganggu rekan kerja lain</p> <p><b>Loyal</b> : Saya telah menjalankan saran dan arahan mentor terkait tabel yang dituangkan pada <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p><b>Adaptif</b> : Saya telah menyesuaikan diri dari saran dan arahan yang telah diberikan oleh mentor</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan mentor dalam membuat <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Webiste</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : Dengan adanya <i>database</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan wadah data yang tersimpan sebagai penunjang pelaksanaan aktualisasi, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Melayani</b> : Ketepatan waktu.</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab.</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Membuat *Source code* aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*.

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> :</p> <p>17. Mengumpulkan dan menyusun data-data yang dibutuhkan</p> <p>18. Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan.</p> <p>19. Membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan.</p> <p>20. Melaporkan hasil pembuatan <i>source code</i> kepada mentor.</p> <p>✓ <b>Output Kegiatan</b> :</p> <p><i>Source code</i> sebagai komponen utama dalam membangun aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah melaporkan hasil pembuatan <i>Source code</i> bersama mentor dengan ramah dan sopan.</p>	<p>Silahkan dilanjutkan dengan kegiatan berikutnya dengan selalu mengaktualisasikan Nilai-Nilai BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatannya</p>	<p>Minggu, 23 Oktober 2022. Via Whatsapp dan Gmail</p>



<p><b>Akuntabel</b> : Saya telah membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan dengan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b> : saya telah melakukan pembuatan form-form yang berasal dari data-data yang sudah dikumpulkan dan disusun untuk meningkatkan kompetensi diri.</p> <p><b>Harmonis</b> : Saya telah melaporkan hasil pembuatan <i>Source code</i> kepada mentor dengan tidak mengganggu rekan kerja lain</p> <p><b>Loyal</b> : Saya telah melaporkan hasil pembuatan <i>source code</i> kepada mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap atasan.</p> <p><b>Adaptif</b> : Saya telah menggunakan teknologi terkini dalam pembuatan <i>Source code</i></p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan mentor dalam membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Webiste</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : <i>Source code</i> merupakan komponen utama dalam membangun aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Melayani</b> : Ketepatan waktu.</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab.</p>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Membuat aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai proses pembangunan aplikasi.</li> <li>Mempersiapkan dan menginstall <i>software</i> untuk menyimpan dan menjalankan aplikasi antrian loket pelayanan di server lokal.</li> <li>Menghubungkan <i>database</i> dan <i>source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan.</li> <li>Menghubungkan <i>printer</i> dan aplikasi antrian loket pelayanan</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan</b> :</p> <p>Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> :</p>	<p>Untuk selanjutnya bisa mulai disiapkan untuk Laporan Aktualisasinya. Coba buat juga video testimoni penerima manfaat aktualisasi (internal, eksternal).</p>	<p>Minggu, 30 Oktober 2022. Via Whatsapp dan Gmail</p>

<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan ramah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel</b> : Saya telah menghubungkan <i>database</i> dan <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan dengan cermat.</p> <p><b>Harmonis</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan tidak mengganggu rekan kerja lain</p> <p><b>Loyal</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor guna mendapatkan persetujuan sebagai bentuk kepatuhan terhadap atasan.</p> <p><b>Adaptif</b> : Saya telah menggunakan teknologi terkini dalam pembuatan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i></p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan mentor dalam membuat <i>Source code</i> aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Webiste</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : Aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan bentuk akhir dari aktualisasi, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Melayani</b> : Ketepatan waktu.</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab.</p>		
--	--	--

Kegiatan 5 : Melakukan uji coba aplikasi antrian loket pelayanan berbasis *Website*

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pengujian aplikasi antrian loket pelayanan</li> <li>Melakukan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i></li> <li>Dokumentasi implementasi aplikasi antrian loket pelayanan</li> <li>Melaporkan hasil pengujian kepada mentor</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan</b> : Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> :</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan ramah dan sopan.</p>	<p>Untuk selanjutnya bisa mulai disiapkan untuk Laporan Aktualisasinya. Coba buat juga video testimoni penerima manfaat aktualisasi (internal, eksternal).</p>	<p>Minggu, 30 Oktober 2022. Via Whatsapp dan Gmail</p>

<p><b>Akuntabel</b> : Saya telah mendokumentasikan implementasi aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam menyelesaikan aktualisasi yang sudah dirancang.</p> <p><b>Kompeten</b> : melakukan pengujian aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> : Melakukan pengujian aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> dengan tetap menjaga lingkungan kerja terutama loket agar tetap kondusif</p> <p><b>Loyal</b> : Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor guna mendapatkan persetujuan sebagai bentuk kepatuhan terhadap atasan.</p> <p><b>Kolaboratif</b> : Saya telah berkerja sama dengan petugas loket dalam melakukan pengujian aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i>.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</b> : Penerapan aplikasi antrian loket pelayanan berbasis <i>Website</i> merupakan bentuk terlaksananya aktualisasi yang sudah dirancang, yang mana akan berkontribusi terhadap visi misi organisasi dan memberikan dampak terhadap pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> :</p> <p><b>Melayani</b> : Ketepatan waktu.</p> <p><b>Profesional</b> : Bekerja sama, bekerja cerdas serta memberikan nilai tambah</p> <p><b>Terpercaya</b> : Bekerja dengan integritas, dapat diandalkan dan dipercaya, serta patuh dan bertanggung jawab.</p>		
--	--	--

## **BIODATA PENULIS**



Penulis bernama lengkap Rahmad Hidayat, dilahirkan di Bengkalis, Provinsi Riau, Indonesia pada tanggal 30 Mei 1996. Penulis merupakan Calon Pengelola Informasi Pertanahan yang ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Dumai, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

Adapun Riwayat Pendidikan Formal yang penulis jalankan selama hidup penulis adalah:

- (2002–2008) Sekolah Dasar : SD Negeri 50 Bengkalis
- (2008–2011) Sekolah Menengah Pertama : SMP Cendana Pekanbaru
- (2011–2014) Sekolah Menengah Atas : SMA Cendana Pekanbaru
- (2015–2018) Perguruan Tinggi : Universitas Riau

Kontak yang bisa dihubungi dari penulis adalah:

- Email : rahmadhidayaaatttt@gmail.com
- Phone : 0813 – 8488 - 8846