



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

**OPTIMALISASI DATA APLIKASI SIAP UKUR SEBAGAI ALAT
UNTUK MONITORING BERKAS PENGUKURAN DI LINGKUNGAN
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR**

Disusun Oleh :

Nama : Alvin Kurniawan, A.Md
NIP : 19960928 202204 1 002
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Data Aplikasi Siap Ukur Sebagai Alat Untuk Monitoring Berkas Pengukuran Di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur.

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

Nama : Alvin Kurniawan A.Md
NIP : 19960928 202204 1 002
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Satuan atau Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Provinsi Kalimantan Timur

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 atau Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis tanggal 17 November 2022.

Menyetujui

Bogor, 14 November 2022

COACH

Dian Noor Cahyo, S.Kom., QRMO.
NIP. 19861008 201101 \ 1 003

Samarinda, 14 November 2022

MENTOR

Rizka Dita Samsudin Al Chodiq, S.Tr
NIP. 19910515 200912 1 001

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat yang selalu tercurah, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Data Aplikasi Siap Ukur Sebagai Alat untuk Monitoring Berkas Pengukuran di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur”. Laporan Aktualisasi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh kelulusan dalam Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Laporan Aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Dengan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kepala Kantor Wilayah Kalimantan Timur beserta jajaran yang telah memberikan dukungan dalam melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS 2022;
2. Bapak Mohamad Gugus Perdana, S.T. selaku Kepala Bidang Survei dan Pemetaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur yang telah menyumbangkan gagasan dan selalu memberikan bimbingan, dukungan, masukan dan arahan selama pelaksanaan aktualisasi;
3. Bapak dan ibu widyaiswara yang telah memberikan ilmu dan tanpa ragu berbagi pengalaman;
4. Bapak Rizka Dita Samsudin Al Chodiq, S.Tr. selaku mentor yang selalu sigap memberikan arahan;
5. Bapak Dian Noor Cahyo, S.Kom., QRMO. selaku coach yang selalu memberikan motivasi dengan energy positifnya;
6. Kedua orang tua, keluarga beserta teman-teman yang selalu memberikan do'a dan dukungannya dalam setiap kegiatan yang penulis lakukan;

7. Keluarga besar Bidang Survey dan Pemetaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, yang selalu bersedia membantu peserta dan menciptakan lingkungan kerja yang harmonis;
8. Teman-teman Peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Gelombang VI Angkatan II Kelompok 3;
9. Rekan-rekan CPNS ATR/BPN Kalimantan Timur.

Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai permulaan dari kegiatan selanjutnya yang akan dilakukan oleh penulis, maka dari itu demi kesempurnaan Laporan Aktualisasi ini penulis berharap kritik dan saran yang membangun. Penulis memohon maaf jika terdapat kekurangan dan salah kata di dalam Laporan Aktualisasi ini. Terima kasih.

Samarinda, 14 November 2022



Alvin Kurniawan, A.Md

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	6
D. Struktur Organisasi.....	8
E. Program dan Kegiatan saat ini	9
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	13
A. Identifikasi Isu.....	13
B. Pemilihan Isu.....	18
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	20
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	25
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	46
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	49
A. Role Model.....	49
B. Realisasi Aktualisasi	51
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi..	73
D. Tindak Lanjut	74
BAB IV KESIMPULAN	78
A. Kesimpulan	78
B. Rekomendasi	78
DAFTAR PUSTAKA	80
LAMPIRAN	82
BIODATA PENULIS	120

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur.....	9
Gambar 2.1 Tampilan History Perjalanan Per Berkas	14
Gambar 2.2 Tampilan dari KKP Berkas DI302	14
Gambar 2.3 Transaksi Data Melalui <i>Whatsapp</i>	16
Gambar 2.4 Arsip Peta.....	17
Gambar 2.5 Rancangan Aktualisasi dengan Metode <i>Fishbone</i> Diagram	21
Gambar 3.1 Konsultasi dengan Mentor.....	52
Gambar 3.2 Literatur dan Referensi.....	53
Gambar 3.3 Tampilan Monitoring Berkas Rekan Kerja	53
Gambar 3.4 Menganalisis Table Bahan Monitoring.....	54
Gambar 3.5 Memetakan database kebutuhan Siap Ukur.....	55
Gambar 3.6 Rancangan Monitoring Siap Ukur	56
Gambar 3.7 <i>Query</i> dari Aplikasi Siap Ukur	57
Gambar 3.8 <i>Export</i> Kedalam CSV.....	58
Gambar 3.9 Berdiskusi dengan mentor	59
Gambar 3.10 Melaporkan output kepada mentor	60
Gambar 3.11 Hasil yang dilaporkan.....	60

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kriteria <i>Urgency</i>	18
Tabel 2.2 Kriteria <i>Seriousness</i>	19
Tabel 2.3 Kriteria <i>Growth</i>	19
Tabel 2.4 Penetapan <i>Core Issue</i> dengan Analisis USG.....	19
Tabel 2.5 Gagasan Kreatif Rancangan Aktualisasi	21
Tabel 2.6 Kriteria Analisis <i>Mc Namara</i>	23
Tabel 2.7 Penentuan Gagasan dengan Analisis <i>Mc Namara</i>	24
Tabel 2.8 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	26
Tabel 2.9 Matriks Perancangan Aktualisasi Mata Pembelajaran Agenda II	45
Tabel 2.10 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	46
Tabel 3.1 Perbandingan Matriks Rekapitulasi Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi.....	67
Tabel 3.2 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang mengatur tentang kewajiban Instansi Pemerintah dalam memberikan Pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama masa percobaan. Peraturan tersebut diperkuat dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Oleh karena itu, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melaksanakan Pelatihan Dasar (LATSAR) CPNS 2022.

Tujuan diadakannya Pelatihan Dasar CPNS ini untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang professional. Pembentukan karakter dibentuk oleh sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pengetahuan tentang kedudukan peran Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara professional sebagai pelayan masyarakat untuk menjadikan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional semakin baik.

Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS dilaksanakan secara klasikal dan non klasikal. Materi yang diberikan diantaranya tentang penerapan nilai-nilai bela negara, penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) serta peran dan kedudukan ASN (Manajemen ASN dan *Smart* ASN). Diharapkan setelah mengikuti pelatihan dasar ini peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, mengaktualisasikan dan menjadikan kebiasaan (habitiasi) nilai-nilai

tersebut dalam melaksanakan tugas sebagai PNS yang professional dan berkarakter.

Selama masa CPNS, penulis ditempatkan pada unit kerja Bidang Survey dan Pemetaan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Kalimantan Timur. Kegiatan penulis pada bidang Survey dan Pemetaan ini mempunyai tugas untuk melaksanakan pengelolaan Aplikasi yang sudah berjalan dan di pergunakan pada setiap Kantor Pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah Provinsi Kalimantan Timur.

Adapun dalam menjalankan arahan dari menteri ATR/BPN untuk memberikan pelayanan terbaik di seluruh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan yang tersebar di seluruh Indonesia merupakan suatu cerminan dari SMART ASN. Kantor wilayah Kalimantan Timur membentuk Tim Klinik Data Pertanahan yang berfungsi dalam membantu tugas kantor wilayah guna memonitor pelaksanaan kegiatan pertanahan, memberikan asistensi dan masukan teknis serta melakukan evaluasi kegiatan diseluruh kantor pertanahan, termasuk pada Bidang Survey dan Pemetaan dan membuat suatu inovasi untuk membantu dalam hal proses percepatan permohonan pengukuran dan sebagai strategi untuk mengurangi *bottleneck* pada pekerjaan pengukuran serta turut berkontribusi dalam menurunkan jumlah tunggakan pelayanan pertanahan pada satuan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Sehingga digitalisasi pertanahan yang merupakan program strategis nasional dari Kementrian ATR/BPN dapat memaksimalkan pemanfaatan layanan pertanahan dilingkup digitalisasi. Tim Klinik Data Pertanahan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur memiliki sebuah Aplikasi inovasi yaitu aplikasi Siap Ukur (Sistem Aplikasi Petugas Ukur) terdapat beberapa tahapan yang harus dijalanin oleh suatu berkas.

Siap Ukur merupakan sebuah aplikasi *Mobile* dan *Desktop* yang berbasis web dan perancangannya bertujuan untuk memudahkan pengelolaan berkas dari pengukuran baik di lingkungan Kantor

Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Bagi pemohon SIAP UKUR memfasilitasi loket Siap Ukur yang dapat memudahkan pemohon mendaftarkan pelayanan pengukuran baik secara *offline* maupun *online*. Bagi pegawai aplikasi ini menjadi instrumen untuk melakukan distribusi berkas pengukuran kepada petugas ukur secara baik (*well distributed*), berdasarkan: ketersediaan alat ukur, bobot berkas pengukuran, ketersediaan jadwal kosong/luang petugas ukur, beban kinerja dan performa petugas ukur.

Aplikasi ini diharapkan dapat menjadi alternatif solusi dalam rangka mengurangi kondisi *bottleneck* yang terjadi pada pelayanan pengukuran selama ini, serta dapat mewujudkan *zero* tunggakan pada pelayanan pengukuran dan membantu pengelolaan berkas pengukuran. Akan tetapi setiap berkas yang masuk dan ada sekarang tidak dapat terpantau ada pada siapa dan sudah berapa lama berkas tersebut tidak diproses ke tahap yang lebih lanjut. Sehingga agar lebih maksimal untuk mengetahui proses dari perjalanan status berkas pada Aplikasi Siap Ukur akan mengangkat aktualisasi terkait “Optimalisasi Data Aplikasi Siap Ukur Sebagai Alat Untuk Monitoring Berkas Pengukuran Di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur”.

B. Tujuan Organisasi

1. Visi Kementerian

Bidang Pertanahan dan Tata Ruang memiliki peran vital dalam mewujudkan salah satu misi dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 yaitu “Mewujudkan pembangunan yang lebih merata dan berkeadilan”. Hal tersebut selaras dengan tujuan akhir yang diamanatkan dari UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 33 bahwa: tanah sebagai bagian dari bumi, air, ruang angkasa (BARA) dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya, dipergunakan sebesar-besarnya bagi kemakmuran rakyat. Sejalan dengan hal tersebut dan dalam rangka mendukung perwujudan RPJPN 2020-2024, dengan tema

”Indonesia Berpenghasilan Menengah–Tinggi yang Sejahtera, Adil, dan Berkesinambungan”, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN.

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah”

- Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Visi ini secara langsung sangat relevan dengan 7 Agenda RPJMN 2020-2024. Dalam hal ini misalnya, agenda “Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas” dan “Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar” sangat bergantung pada kualitas dan reliabilitas administrasi pertanahan dan tata ruang. Begitu juga guna memenuhi agenda “Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan” dan “Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim”, kebijakan pertanahan dan penataan ruang yang kuat dan berkeadilan sangat menentukan.

Frasa “berstandar dunia” dimaknai sebagai penerapan international best practices dalam upaya-upaya: meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan; meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas (*output to impact*) layanan pertanahan serta pemeringkatan kemudahan berusaha (*ease of doing bussiness*). Misi Kementerian

Untuk mencapai visi tersebut, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik bidang pertanahan dan ruang difokuskan melalui dua misi. Dua misi tersebut adalah:

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

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu Sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif.

Misi pertama yaitu: “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”, dijabarkan ke dalam 2 (dua) tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.

Sementara itu, misi kedua adalah “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia”, yang diimplementasikan dalam tujuan ke-3 yaitu: “Pelayanan Publik

dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing”.

Kegiatan aktualisasi terkait Optimalisasi Data Aplikasi Siap Ukur Sebagai Alat Untuk Monitoring Berkas Pengukuran Di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur yang penulis rencanakan ini bertujuan untuk memenuhi misi pertama dan tujuan ke 2, yaitu tentang Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.

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 disebutkan bahwa uraian tugas untuk jabatan penulis adalah Pengelola Informasi Pertanahan untuk unit kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur yang terdiri dari:

1. Ikhtisar Jabatan

Melakukan pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan.

2. Uraian Tugas

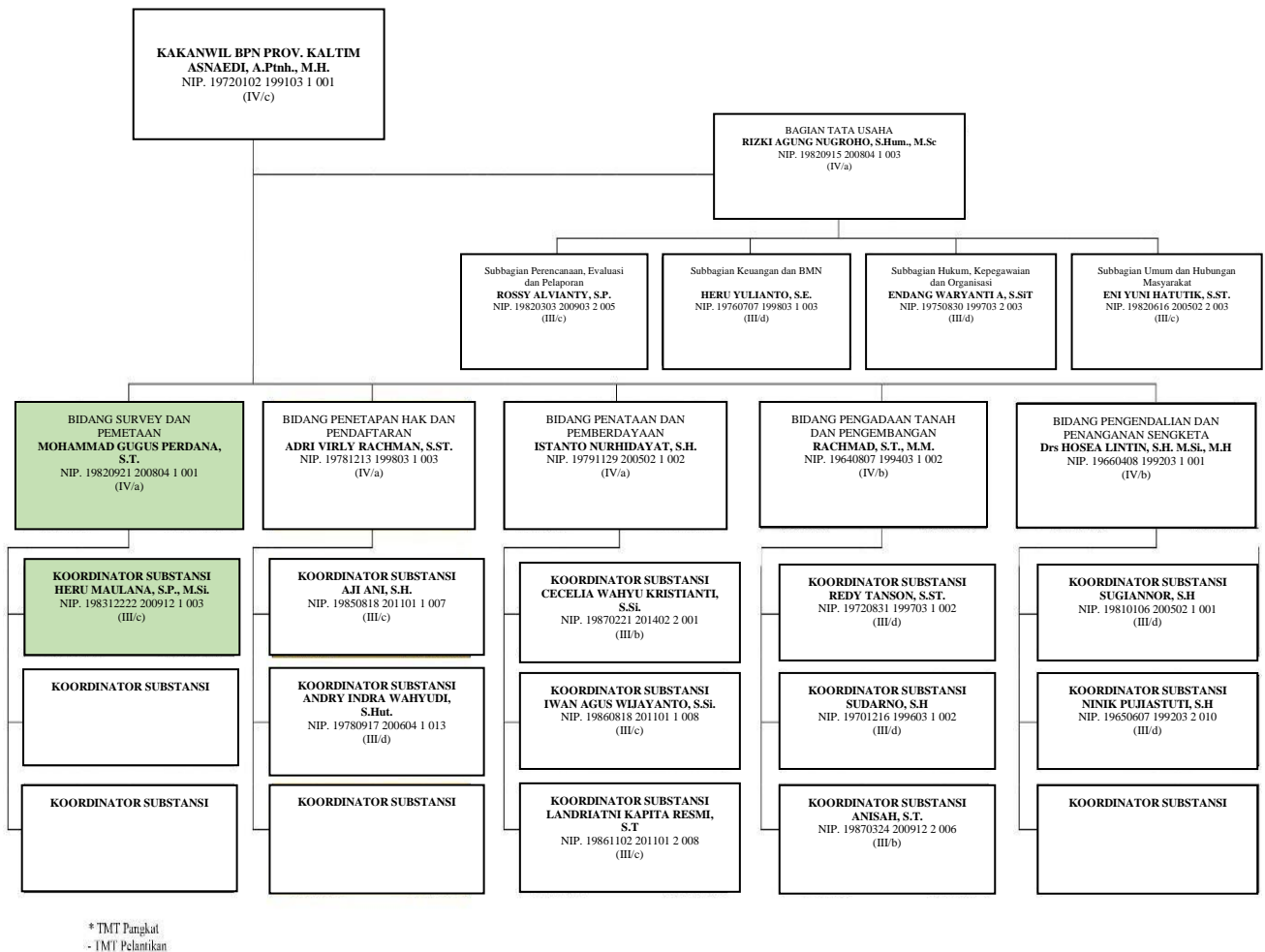
- a. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
- b. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
- c. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
- d. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat;

- e. Melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi;
 - f. Menerima dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
 - g. Mengkaji dan mengidentifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;
 - h. 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;
 - i. Mewawancarai/menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh pelapor/pengadu, apakah pengaduan tersebut pernah dilaporkan atau belum;
 - j. Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang untuk menentukan pengaduan yang dapat ditindaklanjuti;
 - k. Mengarahkan dan membantu agar pengaduan disampaikan secara tertulis;
 - l. Membuat tanda terima/bukti pengaduan;
 - m. Meneruskan laporan pengaduan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan jenis pengaduan; dan
 - n. Mendistribusikan dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register.
3. Hasil Kerja
- a. Kompilasi bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
 - b. Dokumen bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
 - c. Arsip informasi pertanahan;
 - d. Bahan pelayanan informasi kepada masyarakat;

- e. Database informasi dan dokumentasi yang terbaru;
- f. Catatan pengaduan dan data/bukti-bukti pemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
- g. Catatan/bukti kajian dan identifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;
- h. Catatan hasil konsultasi materi pengaduan;
- i. Catatan hasil verifikasi materi pengaduan;
- j. Catatan/disposisi atasan/pejabat yang berwenang terkait tindak lanjut pengaduan;
- k. Catatan atas saran pengaduan;
- l. Tanda terima/bukti pengaduan;
- m. Catatan/buku registrasi distribusi pengaduan; dan
- n. Catatan pada buku registrasi pengaduan.

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Timur memiliki bagan susunan organisasi seperti di bawah ini:



Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur

E. Program dan Kegiatan saat ini

Berdasarkan kedudukan, tugas, dan fungsi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur, untuk dapat mewujudkan Sasaran Program Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang 2020-2024, maka terdapat beberapa program yang diimplementasikan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur. Program-program tersebut dijabarkan berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2022 dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) sebagai berikut:

1. Layanan BMN

2. Layanan Hubungan Masyarakat
3. Layanan Data dan Informasi
4. Layanan Bantuan Hukum
5. Layanan Perkantoran
6. Layanan Sarana Internal
7. Layanan Manajemen SDM
8. Layanan Pendidikan Kedinasan
9. Layanan Perencanaan dan Penganggaran
10. Layanan Pemantauan dan Evaluasi
11. Layanan Manajemen Keuangan
12. Layanan Reformasi Kinerja
13. SK Surveyor Berlisensi
14. Kerangka Dasar Kadastral Nasional
15. Peta Panjang Batas Kawasan Hutan
16. Layanan Pemetaan Tematik Kawasan Skala 1:10.000
17. Peta Tematik Kawasan
18. **Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori I**
19. Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas 10 sampai 1000 Ha (Kanwil)
20. Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah)
21. Rekomendasi Hasil Pembinaan/Monev/Supervisi
22. PBT HKB Redistribusi Luas 10 - 100 Ha Kategori 3
23. PBT HKB Redistribusi Luas 100 - 1000 Ha Kategori 3
24. PBT HKB Redistribusi Luas Lebih dari 1000 Ha Kategori 3
25. PBT BMN Luas Kurang Dari 25.000 M² Kategori 3
26. PBT BMN Luas lebih dari 100.000 M² Kategori 3
27. Rekomendasi hasil pembinaan dan pengawasan PPAT Wilayah
28. Surat Keputusan Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum
29. Data Tanah Instansi Pemerintah
30. SHAT Redistribusi Tanah

31. SHAT BMN (s.d 25.000 m²) Kategori 3
32. SHAT BMN diatas 100.000 m² Kategori 3
33. Neraca PGT Perkebunan (PEN)
34. Data GTRA Provinsi
35. SK Redistribusi Tanah Hak Kepemilikan Bersama Kategori III
36. SK Redistribusi Tanah Kategori III
37. Data Penerima Akses Reforma Agraria Daerah
38. Data Lokasi Indikatif Pengadaan Tanah
39. Basis Data Pengadaan Tanah
40. Berita Acara Supervisi Penilai Pertanahan
41. Nilai Aset Properti (Bidang)
42. Peta Zona Nilai Tanah (Hektar)
43. Materi Teknis Perencanaan Konsolidasi Tanah Kategori III (Materi Teknis)
44. Data Inventarisasi Potensi Pengembangan Pertanahan (IP3)
45. Basis Data Pemanfaatan Tanah dan Pengembangan Pertanahan
46. Rekomendasi Hasil Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah
47. Rekomendasi Pengendalian Alih Fungsi Lahan Sawah
48. Rekomendasi Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
49. Rekomendasi Pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan
50. Berita Acara Rencana Aksi Pembinaan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan
51. Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Konflik Pertanahan
52. Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Kejahatan Pertanahan
53. Berita Acara Sosialisai / Pembinaan / Koordinasi / Pemantauan / Evaluasi
54. Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Sengketa Pertanahan
55. Laporan Hasil Sidang Perkara Pertanahan

56. Fasilitasi Penyusunan RTR Daerah

57. Berita Acara Hasil Pembinaan Pelaksanaan Tugas PPNS
Penataan Ruang

Berdasarkan uraian program dan kegiatan tersebut, rancangan kegiatan aktualisasi yang direncanakan bertujuan untuk menunjang program Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori I dalam hal kendali mutu terhadap data tekstual. Sehingga, data tekstual yang dihasilkan memiliki kontrol kualitas yang lebih optimal.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

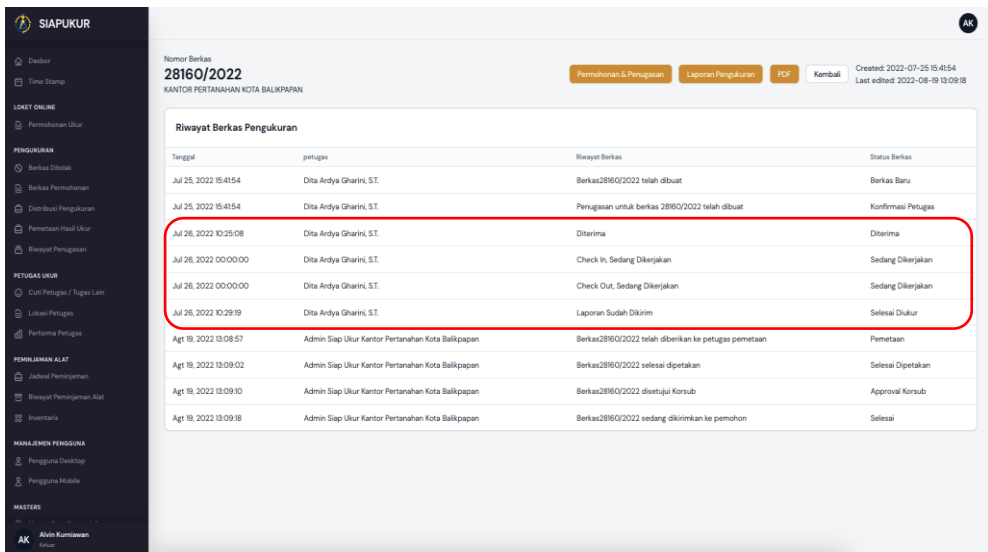
A. Identifikasi Isu

Penulis ditempatkan pada unit kerja Bidang Survey dan Pemetaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur yang mempunyai tugas dan fungsi untuk membantu mengelola data terkait pertanahan dan pengelolaan terhadap Aplikasi Siap Ukur dalam menghandle terkait permasalahan yang dialami dari setiap Kantor Pertanahan di Lingkungan Kantor Wilayah Provinsi Kalimantan Timur.

Pada suatu instansi tentunya terdapat isu yang menjadi perhatian khusus. Adapun isu-isu yang sedang berkembang di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur terutama di Bidang Survei dan Pemetaan, yaitu :

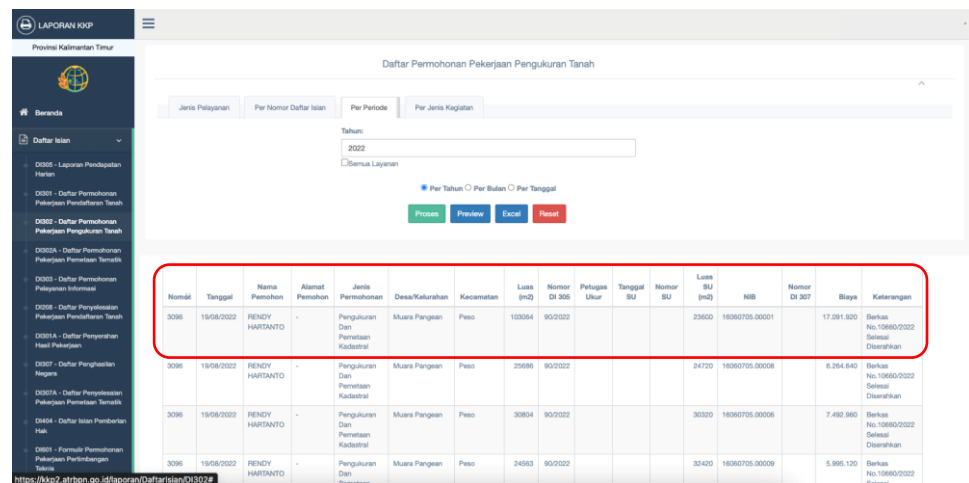
1. Belum adanya alat monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur

Monitoring adalah pemantauan yang dapat dijelaskan sebagai kesadaran tentang apa yang ingin diketahui, pemantauan berkadar tingkat tinggi dilakukan agar dapat membuat pengukuran melalui waktu yang menunjukkan pergerakan ke arah tujuan atau menjauh dari itu. Monitoring berkas yang berjalan sekarang kurang optimal, karena kita hanya bisa mengetahui perjalanannya ketika kita membuka detail pada sebuah berkas, sehingga dalam hal monitoring menjadi tidak efisien, seperti halnya untuk mengetahui durasi berkas pada role Petugas Ukur dari status berkas Konfirmasi Petugas hingga Selesai di ukur yang dimana memiliki durasi selama 4 menit yang dilakukan dari 26/07/2022 10:25 hingga 26/07/2022 10:29, seperti terlihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 2.1 Tampilan *History* Perjalanan Per Berkas

Kemudian jika kita ingin mengetahui durasi perjalanan berkas seperti pada gambar diatas yang harus didapatkan dari berkas-berkas lainnya akan memakan waktu sehingga menjadi tidak efisien.



Gambar 2.2 Tampilan dari KKP Berkas DI302

Pada gambar diatas merupakan tampilan dari KKP yang didapatkan pada menu daftar isian, kemudian pada DI302 yang menyimpan data terkait daftar permohonan pekerjaan pengukuran tanah. Dimana pada gambar dan menu diatas tidak

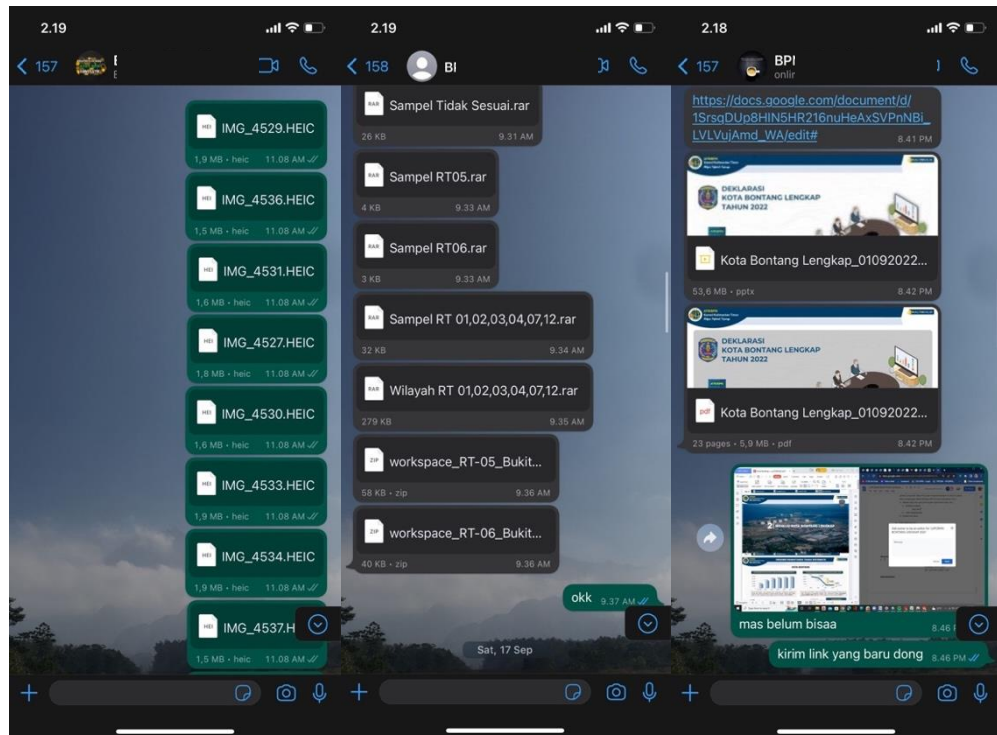
dapat fitur untuk mengetahui kondisi perjalan berkas dari ketika berkas masuk hingga berkas selesai, dan hanya menampilkan kondisi berkas selesai, seperti pada kolom keterangan dengan nomor berkas 10660/2022 yang berstatus telah selesai diserahkan.

Sehingga dari kesimpulan penyampaian yang ada akan dapat menimbulkan dampak yang dimana jika tidak di tangani akan dapat menghambat waktu dalam pekerjaan lainnya dari pegawai yang mengelola dan mengerjakan laporan penggunaan Siap Ukur serta menjadi tidak terkendalinya berkas dari permohonan pengukuran yang dapat menimbulkan adanya tunggakan karena tidak dapat termonitoring. Isu ini mencerminkan kurangnya pemahaman mengenai literasi digital yang semakin massive, sehingga dibutuhkan pengembangan kualitas SDM dalam nilai SMART ASN untuk dapat melaksanakan penggunaan dan pemilahan data, serta pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komputer di lingkungan kerja.

2. Belum efisiennya tata kelola data hasil survey lapang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur.

Berdasarkan pemantauan yang penulis lakukan pada bidang Survey dan Pemetaan, dibutuhkannya Tata kelola data yang merupakan kumpulan proses, kebijakan, peran, matriks, dan standar yang dimana memastikan penggunaan informasi yang efektif dan lebih efisien. Dalam isu ini pemanfaatan terkait tata kelola data masih belum efisien karena masih menggunakan model mencolok flashdisk, harddisk antar 1 komputer dengan komputer lainnya maupun melalui media sosial seperti whatsapp, terlampir pada gambar 2.2 dibawah ini. Sehingga *Cloud Storage* menjadi solusi agar dapat memudahkan dalam pengelolaan tata kelola data yang berfungsi sebagai ruang penyimpanan file berbasis online

atau digital dan mengandalkan adanya koneksi internet atau akses paket data selular.



Gambar 2.3 Transaksi Data Melalui *Whatsapp*

Hal ini menyebabkan jika masih melakukan pertukaran data seperti pada gambar diatas maupun melakukan transfer melalui flashdisk dan harddisk masih dilakukan, akan menimbulkan dampak yang akan merugikan terhadap pegawai yang saling bertukar data tersebut. Seperti halnya pada *transfer* data melalui *flashdisk* maupun *harddisk* yang dimana kita tidak tau penyimpanan tambahan tersebut sudah tersambung kemana saja, lalu komputer yang sebelumnya tersambung sudah aman terhadap virus atau belum, sehingga dimungkinkan akan dapat menimbulkan permasalahan baru berupa virus yang dapat merusak data dari komputer kita sendiri. Kurangnya pemahaman dan pengetahuan SDM ini mencerminkan belum maksimalnya penerapan nilai Manajemen ASN seperti dalam hal pengembangan pemahaman dasar tentang komputer di lingkungan unit kerja.

3. Belum Efisien pengelolaan dokumen Arsip Peta di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur

Arsip merupakan sumber informasi yang berperan sangat penting bagi suatu organisasi pemerintah atau instansi maupun swasta. Arsip berperan sebagai penyimpan informasi ataupun barang bukti yang akan dibutuhkan di masa yang akan datang. Digitalisasi adalah proses mengubah media informasi analog ke media digital, tujuan dari digitalisasi ini sebagai upaya pelestarian arsip dan mempertahankan aksesibilitas sehingga dapat memberikan kemudahan bagi para pengguna informasi dalam memperoleh data maupun informasi yang dibutuhkan. Sehingga dibutuhkan digitalisasi dengan mengindeks setiap lemari dan peta berdasarkan indeks yang akan di tentukan menggunakan spreadsheet yang berfungsi sebagai bentuk dalam pengelolaan datanya dan google drive yang akan menyimpan data dalam bentuk digital agar memudahkan dalam pengelolaan dokumen arsip peta di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur.



Gambar 2.4 Arsip Peta

Pada gambar diatas merupakan lemari dari peta yang pengarsipannya masih belum terdigitalisasi dan belum terindeks.

Sehingga dampak yang ada akan mempersulit pegawai pada bidang Survey dan Pemetaan dalam melakukan pencarian peta ketika sedang dibutuhkan. Isu ini mencerminkan kurangnya pemahaman mengenai literasi digital yang semakin massive, sehingga dibutuhkan pengembangan kualitas SDM dalam nilai SMART ASN dalam melaksanakan penggunaan dan pemilahan data, serta pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komputer di lingkungan kerja.

B. Pemilihan Isu

Dalam memilih isu prioritas dari ketiga isu tersebut, penulis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan skor 1-5, dimana isu yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai isu prioritas. *Urgency* dalam hal ini berarti seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi. Sedangkan untuk *seriousness* artinya seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan, dan yang terakhir adalah *growth* yang berarti seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tabel indikator dari *Urgency, Seriousness* dan *Growth* yang digunakan penulis adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Kriteria *Urgency*

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

Tabel 2.2 Kriteria *Seriousness*

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

Tabel 2.3 Kriteria *Growth*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 Bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu > 1 Tahun

Berdasarkan indikator nilai kriteria dari tabel USG diatas, berikut adalah penerapan hasil analisa terhadap isu-isu yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur.

Tabel 2.4 Penetapan *Core Issue* dengan Analisis USG

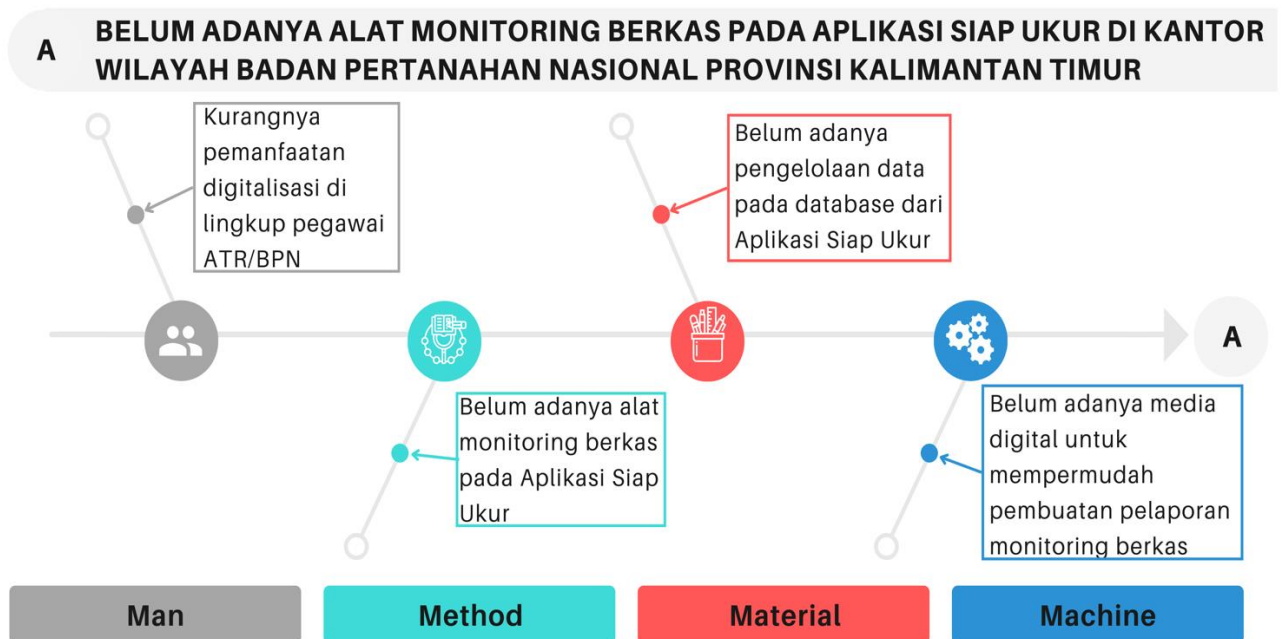
No.	Isu	Penilai	Kriteria			Jumlah Nilai	Total Nilai	Peringkat Kualitas
			U	S	G			
1	Belum optimalnya monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur	Mentor	4	5	3	12	40	I
		Rekan	5	5	5	15		
		Penulis	5	4	4	13		
2		Mentor	3	4	3	10	31	III

No.	Isu	Penilai	Kriteria			Jumlah Nilai	Total Nilai	Peringkat Kualitas
			U	S	G			
3	Belum efisiennya tata kelola data hasil survey lapang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur	Rekan	4	4	4	12	29	II
		Penulis	3	3	3	9		
	Belum efisien pengelolaan dokumen Arsip Peta di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur	Mentor	3	3	3	9		
		Rekan	3	3	4	10		
		Penulis	4	2	4	10		

Dari tabel di atas yang didasarkan melalui *brainstorming* dan diskusi mendalam antara penyusun, mentor dan rekan kerja, kemudian dari penetapan *core issue* tersebut dapat terlihat bahwa isu yang menempati urutan pertama dalam kategori USG dan yang akan dibahas oleh penulis adalah **Belum optimalnya monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur**, isu tersebut memperoleh skor dengan nilai tertinggi, artinya isu ini bersifat mendesak, serius dan sangat berdampak apabila tidak segera diselesaikan. Oleh karena itu nantinya penulis akan jadikan sebagai isu prioritas dalam rancangan aktualisasi ini.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk mengetahui gagasan pemecahan isu atas isu terpilih, peneliti menggunakan teknik *fishbone* sebagai cara yang digunakan untuk mendalami dan menganalisa isu utama tersebut. Berikut adalah gambar dari hasil analisa isu utama menggunakan teknik *fishbone*.



Gambar 2.5 Rancangan Aktualisasi dengan Metode *Fishbone* Diagram

Berdasarkan hasil dari analisis menggunakan *Fishbone* Diagram diatas, diketahui bahwa penyebab dari terjadinya isu mengenai **Belum optimalnya monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur** yang menjelaskan keterkaitan dengan agenda III dan meliputi *Man*, *Method*, *Material*, dan *Machine* yaitu, seperti pada penjelasan di dalam tabel 2.5 dibawah ini.

Tabel 2.5 Gagasan Kreatif Rancangan Aktualisasi

No	Akar Masalah	Penyebab	Gagasan Kreatif	Keterkaitan Gagasan Alternatif dengan Agenda 3 dan Agenda 1
1	<i>Man</i>	Kuranginya pemanfaatan digitalisasi dilingkup	Mengikuti suatu pelatihan terkait pemanfaatan	Kuranginya pemahaman dan pengetahuan SDM ini mencerminkan belum maksimalnya penerapan nilai

		pegawai ATR/BPN	digitalisasi terkhusus terhadap pengelolaan data pertanahan di ATR/BPN	Manajemen ASN seperti dalam hal pengembangan pemahaman dasar tentang komputer di lingkungan unit kerja. Serta maksud dan tujuan dari agenda 1 yang dimana sebagai pelayan publik untuk menerapkan nilai MP mengenai wawasan kebangsaan.
2	<i>Method</i>	Belum adanya alat monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur	Pembuatan alat monitoring berkas menggunakan	Dalam hal ini mencerminkan kurangnya pemahaman mengenai literasi digital yang semakin massive, sehingga dibutuhkan pengembangan kualitas SDM dalam nilai SMART ASN dalam melaksanakan penggunaan dan pemilahan data, serta pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komputer di lingkungan kerja. Dalam penerapan mengenai agenda 1 bagaimana dalam menerapkan bela negara yang harus rela
3	<i>Material</i>	Belum adanya pengelolaan data pada database dari Aplikasi Siap Ukur	query sql yang di proses melalui database aplikasi Siap	
4	<i>Machine</i>	Belum adanya media digital untuk mempermudah pembuatan pelaporan monitoring berkas	Ukur dan disajikan untuk menjadi bahan monitoring serta evaluasi	

				berkorban untuk bangsa dan negara dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, kemampuan, untuk kepentingan masyarakat, kemajuan bangsa dan negara.
--	--	--	--	---

Berdasarkan beberapa gagasan kreatif yang disebutkan pada tabel 2.5 akan dijadikan satu gagasan yang digunakan dalam penyelesaian isu prioritas. Kemudian analisis pemecahan masalah dilakukan menggunakan analisis *Mc Namara*, analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan yakni Efektivitas, Efisiensi dan Kemudahan. Analisis dengan menggunakan tapisan *Mc Namara* dapat dilihat pada Tabel 2.7 yang menyajikan hasil analisis *Mc Namara* . Sebelumnya melangkah ke tabel 2.7 berikut adalah tabel dari kriteria menggunakan analisis *Mc Namara*, seperti pada tabel 2.6.

Tabel 2.6 Kriteria Analisis *Mc Namara*

Interval	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah

Tabel 2.7 Penentuan Gagasan dengan Analisis *Mc Namara*

No	Gagasan	Kriteria Alternatif Gagasan			Total Skor
		Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	
1	Pembuatan <i>Google Spreadsheet</i> Sebagai Media Monitoring Berkas	3	3	3	9
2	Pembuatan <i>Query SQL</i> pada database Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan pelaporan Monitoring Berkas	4	4	4	12
3	Menambahkan module dari Aplikasi Siap Ukur berbasis <i>website</i> untuk monitoring berkas	5	5	4	14

Hasil analisis pada Tabel 2.7 di atas menunjukkan bahwa gagasan 3 memiliki tingkat total nilai dari efektifitas, efisiensi, dan kemudahan paling tinggi, namun gagasan tersebut akan menjadi rencana tindak lanjut dari rancangan aktualisasi yang sedang dibuat, sehingga demikian pada kegiatan aktualisasi ini saya akan menggunakan gagasan pada skor tertinggi kedua yang menjadikan **Pembuatan Query SQL pada Database Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan Pelaporan Monitoring Berkas** menjadi topik gagasan utama penulis.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan tahapan kegiatan dalam Pembuatan Rancangan Kegiatan Aktualisasi tentang Pengelolaan Data dari Aplikasi Siap Ukur Sebagai bahan Laporan Kegiatan Pengukuran.

Unit Kerja : Pengelola Informasi Pertanahan, Bidang Survei dan Pemetaan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur

Identifikasi Isu : 1. Belum adanya alat monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur
2. Belum efisiennya pertukaran data Bahan Kelola File SHP, DWG, lapangan dan pekerjaan kantor lainnya antara Bidang dan Seksi di Survey dan Pemetaan Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur
3. Belum efisien pengelolaan dokumen Arsip Peta di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur

Isu yang diangkat : Belum adanya alat monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur

Gagasan Alternatif Penyelesaian : 1. Pembuatan Google Spreadsheet Sebagai Media Monitoring Berkas
2. Pembuatan Query SQL pada database Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan pelaporan Monitoring Berkas
3. Menambahkan module dari Aplikasi Siap Ukur berbasis website untuk monitoring berkas

Gagasan Pemecah Isu

: Pembuatan Query SQL pada database Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan pelaporan Monitoring Berkas

Tabel 2.8 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan monitoring berkas.	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.	1.1.1 Gambaran alur atau notulensi dari hasil konsultasi terhadap perjalanan berkas dalam Aplikasi Siap Ukur. 1.1.2 Gambaran kebutuhan	Berkaitan dengan Agenda 1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat. Berkaitan dengan Agenda 2 Harmonis : bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.	Arahan yang diberikan oleh mentor serta menggunakan studi literatur dan referensi terkait dalam perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu	Terpercaya Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			data dalam pembuatan <i>Query</i> monitoring dari <i>Database</i> Aplikasi Siap Ukur.	<p>Kolaboratif : bersinergi berkerja sama untuk memberi masukan.</p> <p>Akuntabel : saya akan bertanggung jawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan arahan yang diberikan.</p> <p>Adaptif : Saya bertindak proaktif dan berdiskusi dengan mentor.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3 Manajemen ASN : Melakukan koordinasi dengan mentor .</p>	mamudahkan dalam mengarahkan SDM guna meningkatkan kinerja untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraa n penataan ruang dan pertanahan yang produktif.	meningkatkan sinkronisasi antara perencanaan, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima terhadap masyarakat.
		1.2 Mengumpulkan literatur		<p>Berkaitan dengan Agenda 1 Wawasan Kebangsaan : mampu bersikap dalam</p>		<p>Profesional Arahan dari mentor serta adanya literatur dan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas.		<p>berpikir dan berbuat yang terbaik untuk bangsanya.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 2 Kompeten : Mempelajari hasil identifikasi kebutuhan lalu disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan.</p> <p>Akuntabel : mencari dan mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan aktualisasi.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3 Manajemen ASN : Saya mengumpulkan data untuk mencapai kegiatan yang diinginkan.</p>		referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan mentoring dan membuka diri terkait

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		1.3 Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.		<p>Berkaitan dengan Agenda 1 Wawasan Kebangsaan : dapat menjalankan hak dan kewajibannya sebagai warga negara dalam memberi yang terbaik.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 2 Akuntabel : memenuhi tanggung jawab dalam mempelajari literatur dan referensi terkait.</p> <p>Kompeten : Mempelajari alur pemberkasan dari Siap Ukur agar dapat menjadi bahan monitoring.</p>		<p>perkembangan pengetahuan dan teknologi.</p> <p>Terpercaya Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk mematuhi peraturan-</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Adaptif : cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pengelolaan berkas Siap Ukur.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3 Smart ASN : mengelola data yang ada pada aplikasi Siap Ukur.</p>		peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.
2.	Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari aplikasi Siap Ukur sebagai	2.1 Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data	2.1.1 Didapatkan tampilan dari rancangan yang akan dibuat dalam monitoring berkas	<p>Berkaitan dengan Agenda 1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p>	Hasil konsultasi yang didapatkan berguna untuk meminta saran serta masukkan dari data yang akan	Melayani Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengidentifikasi data yang diperlukan,

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
	bahan monitoring berkas.	yang dibutuhkan.	Aplikasi Siap Ukur. 2.1.2 Mendapatkan saran dan masukan dari format template yang sudah dibuat sebelumnya.	Berkaitan dengan Agenda 2 Harmonis : bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor. Kolaboratif : bersinergi berkerja sama untuk memberi masukan. Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja. Berkaitan dengan Agenda 3 Manajemen ASN : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengerjaan rancangan Aktualisasi.	dibutuhkan dalam monitoring berkas, sehingga dalam merancang aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab dalam perencanaan dan monitoring Aplikasi Siap	diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat tentunya dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima. Profesional Mengidentifikasi data-data yang diperlukan dalam rangka perancangan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2.2 Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas.		<p>Berkaitan dengan Agenda 1 Wawasan Kebangsaan : saya bertanggung jawab atas tindakan dan kinerja yang dilakukan.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 2 Akuntabel : saya akan bertanggung jawab atas tugas yang dikerjakan agar mencapai output yang diharapkan.</p> <p>Kolaboratif: meminta bantuan atau berkoordinasi dengan rekan kerja terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan.</p>	Ukur. Sehingga hal ini dapat berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.	aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional serta berkomitmen tinggi untuk mendapatkan kemajuan unit kerja dengan menyelesaikan terhadap permasalahan yang ada.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2.3 Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur.		<p>Adaptif : saya berkreasi didalam mengidentifikasi bahan menjadi laporan yang kredibel.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3 Manajemen ASN: membuat kebutuhan data dalam laporan.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 1 Wawasan Kebangsaan : dapat menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 2 Loyal : saya berkomitmen dalam menjalankan tugas.</p> <p>Adaptif : saya merancang format monitor perjalanan</p>		<p>Terpercaya Melakukan perancangan untuk menampilkan data-data yang diperlukan dalam monitoring berkas, sehingga perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh dan amanah dalam menjalankan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				berkas Aplikasi Siap Ukur melalui database. Kompeten: mencari referensi contoh Pengolahan database yang sesuai dengan kebutuhan. Berkaitan dengan Agenda 3 Smart ASN: mempelajari literasi digital terkait digital etnics dalam merancang query.		sebuah aturan yang ada.
3.	Menerapkan rancangan dari Monitoring Berkas dalam Aplikasi Siap Ukur	3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait rancangan	3.1.1 Mendapatkan data history dari perjalanan berkas pada Aplikasi Siap Ukur.	Berkaitan dengan Agenda 1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.	Rancangan Query SQL dari database yang akan di kelola menjadi tampilan monitoring dan	Melayani Dapat bertanggung jawab atas tindak lanjut dari tahap-tahap penyelesaian masalah dalam rangka penyajian

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
	menggunakan query.	yang akan dibuat.	3.1.2 Menyajikan data history hasil export dari Aplikasi Siap Ukur sesuai dengan kebutuhanny a.	<p>Berkaitan dengan Agenda 2</p> <p>Akuntabel : Saya berkonsultasi dan mendengarkan dengan cermat.</p> <p>Kolaboratif : meminta pendapat terhadap rekan kerja, agar mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Harmonis : dapat menghargai setiap pendapat dan saran yang didapatkan.</p> <p>Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3</p>	diharapkan mampu dalam meningkatkan SDM dalam bertanggung jawab atas tindak lanjut dari tahap-tahap penyelesaian masalah. Sehingga dalam hal ini mewujudkan Penataan Ruang dan	pelaporan yang mencerminkan SDM yang responsif terhadap masalah. Dan diharapkan mampu menciptakan SDM yang responsif juga dalam hal mewujudkan pelayanan kepada masyarakat dengan mencoba membuka diri terhadap kebutuhan dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3.2 Membuat Query SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.		<p>Manajemen ASN : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengerjaan rancangan Aktualisasi.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : dapat menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 2</p> <p>Kompeten : mencari referensi dalam pengolahan database.</p> <p>Akuntabel : Saya akan menyelesaikan pembuatan monitoring dengan tepat waktu.</p>	<p>Pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>harapan masyarakat.</p> <p>Profesional</p> <p>Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap-tahap penyelesaian masalah dalam rangka pembuatan rancangan monitoring perjalanan berkas ini mencerminkan SDM yang profesional dalam</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3.3 Melakukan export kedalam csv dari Query yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai		<p>Adaptif : saya akan berinovasi dan mengembangkan kreasi kreativitas.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3 Smart ASN : melakukan pemanfaatan data yang di punya dari Aplikasi Siap Ukur.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 1 Wawasan Kebangsaan : dapat mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja yang sudah dilakukan.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 2 Akuntabel : bertanggung jawab terhadap laporan dari hasil export yang dilakukan.</p>		<p>menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi.</p> <p>Terpercaya</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		dengan kebutuhan.		<p>Kompeten : saya akan berupaya untuk belajar dengan baik agar mendapatkan output yang terbaik.</p> <p>Kolaboratif : meminta bantuan dari rekan kerja untuk terkait kritik dan saran terkait hasil export yang bagus seperti apa.</p> <p>Loyal : berdedikasi menjaga kerahasiaan berkas.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3 Manajemen ASN : membuat hasil export yang mudah dipahami.</p>		Tanggung jawab atas tindak lanjut tahap-tahap penyelesaian data monitoring ini mencerminkan SDM yang konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
						terhadap aturan yang berlaku.
4.	Melakukan evaluasi dari Data Pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur.	4.1 Meminta pendapat kepada mentor terkait data yang sudah dibuat.	4.1.1 Rekomendasi dalam pengelolaan data monitoring yang lebih baik kedepannya.	Berkaitan dengan Agenda 3 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat. Berkaitan dengan Agenda 2	Rancangan dan modul pelaporan aktualisasi yang baik serta diharapkan mampu dalam meningkatkan	Melayani Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Berorientasi Pelayanan : saya berkonsultasi dengan mentor dengan ramah.</p> <p>Harmonis: saya bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>Kolaboratif : bersinergi berkerjasama dalam memberikan masukan.</p> <p>Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3</p>	SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan dari mentor dan rekan kerja dan membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk	harus dimiliki oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4.2 Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan.		<p>Managemen ASN: saya menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 2 Berorientasi Pelayanan : saya meminta kritik dan saran kepada rekan kerja terkait data yang saya tarik</p>	<p>membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan,</p>	<p>Profesional Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah 1 bentuk profesional dalam melaksanakan tanggung jawab. Karena dalam</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4.3 Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor.		<p>Harmonis : dapat menghargai pendapat yang ada.</p> <p>Kolaboratif : Tercipta kerja sama antar unit dalam pembahasan yang sedang dikerjakan.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3 Managemen ASN: saya menjalin komunikasi dan kerjasama dengan rekan kerja.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 1 Wawasan Kebangsaan : saya menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama dalam menggapai hasil dan mendapatkan kinerja terbaik.</p>	dan berkeadilan.	<p>bekerja kita tidak bisa bekerja sendiri melainkan juga harus dapat menjalin kerjasama dengan SDM lainnya.</p> <p>Terpercaya Melakukan perbaikan terhadap rancangan monitorig berkas ysng diharapkan menjadi salah 1 langkah untuk</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Berkaitan dengan Agenda 2</p> <p>Harmonis: saya bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>Akuntabel : melaporkan dan menyerahkan hasil export kepada mentor untuk meminta saran perbaikan . saya akan bertanggung jawab terhadap tugas yang dilakukan.</p> <p>Loyal : saya akan berkonsultasi, menerima saran, dan menjalankan tugas sesuai arahan.</p> <p>Berkaitan dengan Agenda 3</p>		dapat mengetahui lokasi bottleneck. Karena akhir dari segala bentuk pekerjaan adalah untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Manajemen ASN : saya berkomunikasi dan kerjasama dengan mentor.		

Samarinda, 01 Oktober 2022

Menyetujui

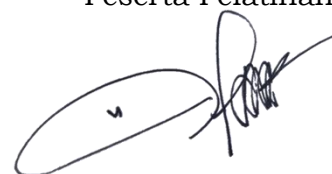
Mentor / Atasan Langsung



Rizka Dita Samsudin Al Chodiq, S.Tr

NIP 19910515 200912 1 001

Peserta Pelatihan



Alvin Kurniawan

NIP 19960928 202204 1 002

Berikut merupakan matrik hasil dari rekapitulasi penerapan nilai BerAKHLAK sesuai dengan tabel rancangan kegiatan aktualisasi di atas :

Tabel 2.9 Matriks Perancangan Aktualisasi Mata Pembelajaran Agenda II

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ber	A	K	H	L	A	K	Total
1.	Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur.	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.		√		√		√	√	4
		1.2 Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas.		√	√					2
		1.3 Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.		√	√			√		3
2	Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari aplikasi Siap Ukur.	2.1 Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan.				√	√		√	3
		2.2 Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas.		√				√	√	3
		2.3 Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur.			√		√	√		3
3	Menerapkan rancangan Monitoring Berkas dalam Aplikasi Siap Ukur	3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.		√		√	√		√	4
		3.2 Membuat Query SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.		√	√			√		3

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ber	A	K	H	L	A	K	Total
	menggunakan query.	3.3 Melakukan export kedalam csv dari Query yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan.		√	√		√		√	4
4	Melakukan evaluasi dari Data Pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur.	4.1 Meminta pendapat kepada mentor terkait data yang sudah dibuat.	√			√	√		√	4
		4.2 Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan.	√			√			√	3
		4.3 Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor.		√		√	√			3
Total			2	8	5	6	6	5	7	39

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan pada tanggal 05 Oktober 2022 sampai dengan 03 November 2022, yang dibuat berdasarkan tahapan-tahapan kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.10 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober																													November			
		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			
1. Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur.																																		
1.1	Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.																																	

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober																											November		
		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
1.2	Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas																														
1.3	Mempelajari bahan dari data aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.																														
2. Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari aplikasi Siap Ukur.																															
2.1	Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan.																														
2.2	Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas.																														
2.3	Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur																														
3. Menerapkan rancangan Monitoring Berkas dalam Aplikasi Siap Ukur menggunakan query.																															
3.1	Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.																														

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober																											November			
		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	
3.2	Membuat Query SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.																															
3.3	Melakukan export kedalam csv dari Query yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan.																															
4. Melakukan evaluasi dari Data Pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur.																																
4.1	Meminta pendapat kepada mentor terkait data yang sudah dibuat.																															
4.2	Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan.																															
4.2	Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor.																															

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Role model merupakan seseorang yang memberikan teladan dan berperilaku yang bisa diikuti oleh orang lain. Di dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS Tahun 2022, penulis memilih Bapak Asnaedi, A.Ptnh., M.H. sebagai *role model*.

Bapak Asnaedi, A.Ptnh, M.H., menjabat sebagai Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur sejak Tahun 2020. Dalam kesehariannya, beliau selalu menunjukkan sikap disiplin dalam bekerja serta menjunjung tinggi integritas sesuai dengan prinsip beliau, yaitu “Integrasikan hati, jiwa, dan pikiran”, dimana perilaku ini mengimplementasikan nilai BerAKHLAK yaitu **Berorientasi Pelayanan** yang melalui panduan perilaku untuk ramah, cekatan, disiplin dan berintegritas tinggi serta dengan nilai bela negara, yaitu **sadar berbangsa dan bernegara** dengan indikator disiplin dan bertanggung jawab terhadap tugas yang dibebankan; kemudian dengan nilai BerAKHLAK, yaitu **akuntabel** melalui panduan perilaku dalam melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas; kemudian manajemen ASN, yaitu **kewajiban ASN** dengan menunjukkan integritas dan keteladanan serta **kode etik dan kode perilaku ASN** dalam melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi, dan melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin. Selain itu, beliau terbuka untuk dapat berdiskusi, menerima kritik dan saran untuk kepentingan bersama

maupun organisasi dimana perilaku ini mengimplementasikan nilai bela negara, yaitu **sadar berbangsa dan bernegara** dengan indikator mendahulukan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi dan golongan; nilai BerAKLAK, yaitu **kolaboratif** dengan panduan perilaku memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. Beliau mampu menunjukkan kualitas kepemimpinan yang profesional sesuai dengan harapan dari organisasi yang dimana hal ini mengimplementasikan nilai BerAKHLAK yaitu **Loyal** melalui nilai untuk menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara. Baru-baru ini pada Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 di Jakarta, beliau menerima penghargaan dari Menteri ATR/Kepala BPN, Hadi Tjahjanto atas prestasi beliau yaitu “Kontribusi dalam Penyerahan Aset untuk Bank Tanah Tahun 2022.” dimana perilaku ini mengimplementasikan nilai BerAKHLAK yaitu **adaptif** dimana dapat terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas, serta merupakan nilai dari cinta tanah air dengan indikator **menjaga nama baik bangsa dan negara** serta rela berkorban untuk bangsa dan negara dengan indikator **berpartisipasi aktif dan peduli dalam pembangunan masyarakat bangsa dan negara**; nilai BerAKHLAK, yaitu **kompeten** dengan panduan perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Dalam melaksanakan pekerjaan, beliau menerapkan pentingnya disiplin dengan menjaga konsistensi kinerja agar dapat mencapai hasil yang maksimal. Di luar pekerjaan, beliau kerap menekankan pentingnya menjaga pola hidup sehat serta melakukan hal-hal positif lainnya di kehidupan sehari-hari yang memberikan nilai tambah. Hal ini membuktikan bahwa beliau merupakan contoh Aparatur Sipil Negara yang menerapkan nilai-nilai bela negara, yaitu **sadar berbangsa dan bernegara** dengan indikator disiplin dan bertanggung jawab terhadap tugas yang dibebankan serta **mempunyai kemampuan awal bela negara** dengan indikator senantiasa menjaga kesehatannya sehingga memiliki

kesehatan fisik dan mental yang baik; nilai BerAKHLAK yaitu **Harmonis** dengan panduan perilaku membangun lingkungan kerja yang kondusif.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi Kegiatan aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah dirancang sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan sehingga menghasilkan output yang sesuai dengan yang telah direncanakan. Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis melaksanakan 4 (empat) kegiatan yang bertujuan untuk membuat alat monitoring Berkas Pengukuran dari Aplikasi Siap Ukur di Lingkungan Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Timur. Pemaparan terkait kegiatan realisasi aktualisasi dijelaskan sebagai berikut :

- a. Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur

Dalam melaksanakan 3 tahapan kegiatan yang dilakukan dari tanggal 5 s/d 7 Oktober oleh penulis, berikut adalah uraian realisasi yang telah dilakukan dari tiap-tiap tahapan kegiatan :

- 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.

Dalam melakukan tahapan kegiatan yang dilakukan pada tanggal 5 Oktober 2022 di lingkungan Bidang Survei dan Pemetaan ini, yang pertama dilakukan penulis adalah melakukan konsultasi dengan mentor. Topik yang dikonsultasikan dengan mentor adalah perihal apa saja kegiatan beserta tahapan kegiatan yang akan dilakukan selama masa aktualisasi ke depan, berikut dengan output dari kegiatan yang akan di kerjakan. Hal ini bertujuan untuk menciptakan sinergi antara penulis

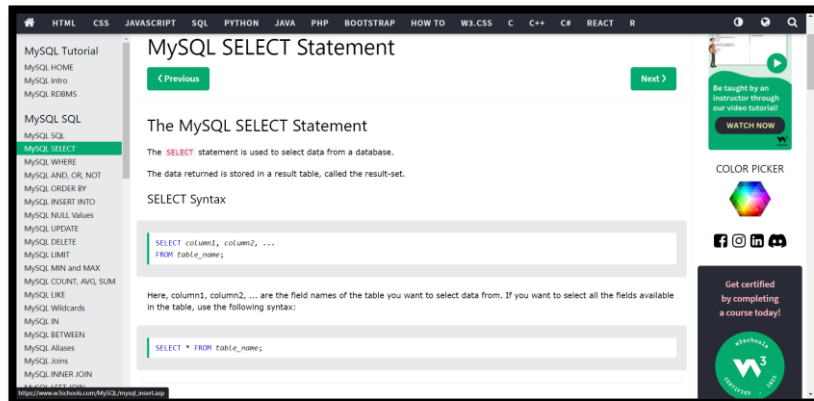
dengan mentor. Sinergi ini diperlukan untuk menciptakan komunikasi dua arah dan menghindari salah persepsi hingga pendapat kedepannya.



Gambar 3.1 Konsultasi dengan Mentor

- 2) Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas.

Tahapan kegiatan yang berikutnya dilakukan pada tanggal 06 Oktober 2022 adalah mengumpulkan dan mempelajari literatur serta referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas. Dimana dalam mengefisiensikan data monitoring, penulis melakukan perbandingan kebutuhan data monitoring di pencarian google serta membandingkan dari monitoring yang di punya oleh rekan kerja dan bertanya kepada mentor maupun rekan kerja agar tercapainya data yang diinginkan.



Gambar 3.2 Literatur dan Referensi

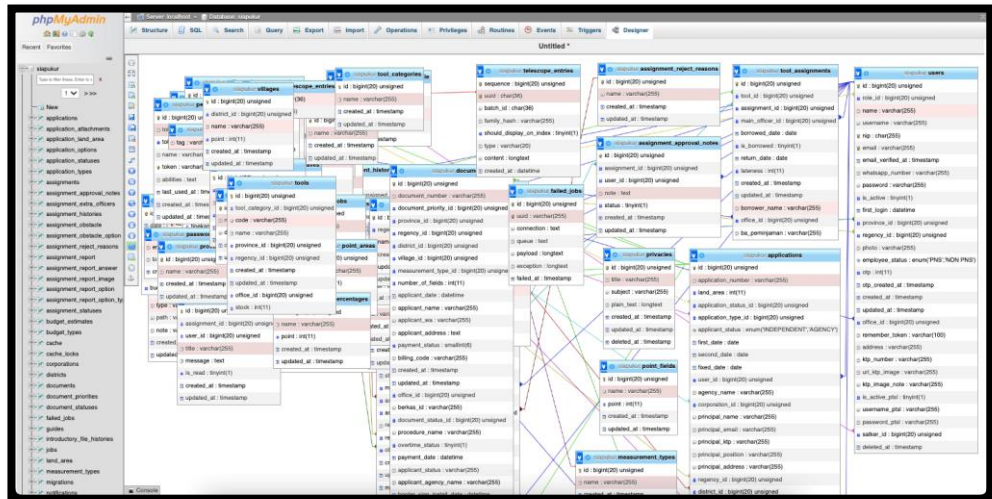
No	Nomor Berkas	Tahun Berkas	Sertifikat	Rencana	Kekayaan	Pelanggaran	Buku Transfer			Peralihan Catatan Perolehan			Peralihan Catatan Perolehan					
							Masa	Status Buku Transfer	Terdak Larang	Rabat	Denda (Rp)	Pelanggaran	Masa	Denda	Tanggal			
1	21302	2022	Tenggantung Berkecukupan	Bani Raya	Rakyat		26	26 July 2022	08:08	Adm	+	26	26 July 2022	08:13	0	26 July 2022	08:13	
2	21308	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
3	21800	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
4	21804	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
5	21801	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
6	21805	2022	Tenggantung Berkecukupan	Loa Kulu	Jeringgung	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54
7	21806	2022	Tenggantung Berkecukupan	Loa Jawa	Tan Batak	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54
8	21205	2022	Tenggantung Berkecukupan	Loa Irah Dama	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
9	21757	2022	Tenggantung Berkecukupan	BUKIT SARU	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
10	21755	2022	Tenggantung Berkecukupan	BUKIT SARU	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
11	21849	2022	Tenggantung Berkecukupan	Loa Kulu	SEMPANG	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54
12	21813	2022	Tenggantung Berkecukupan	Loa Irah Dama	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
13	21809	2022	Tenggantung Berkecukupan	TIMBUK	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
14	21848	2022	Tenggantung Berkecukupan	MANGKULUNANG	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
15	21817	2022	Tenggantung Berkecukupan	MANGKULUNANG	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
16	21816	2022	Tenggantung Berkecukupan	Bebau	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54
17	21814	2022	Tenggantung Berkecukupan	Loa Irah Dama	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
18	21774	2022	Tenggantung Berkecukupan	Loa Irah Dama	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
19	21801	2022	Tenggantung Berkecukupan	SIKANG BUKIT	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
20	21803	2022	Tenggantung Berkecukupan	TIMBUK	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
21	21803	2022	Tenggantung Berkecukupan	TIMBUK	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
22	21807	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
23	21809	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
24	21811	2022	Tenggantung Berkecukupan	MANGKULUNANG	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
25	21812	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
26	21759	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
27	21802	2022	Tenggantung Berkecukupan	Mangrove Jaya	Rakyat		26	26 July 2022	08:42	Adm	+	26	26 July 2022	08:54	0	26 July 2022	08:54	
28	21803	2022	Tenggantung Berkecukupan	Loa Jawa	Loa Dua Br	Rakyat		27	27 July 2022	08:01	Adm	+	27	27 July 2022	08:01	0	27 July 2022	08:01

Gambar 3.3 Tampilan Monitoring Berkas Rekan Kerja

3) Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.

Tahapan kegiatan yang selanjutnya dilakukan pada tanggal 07 Oktober 2022 oleh penulis adalah mempelajari data dari Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring. Data yang di pelajari ini, penulis mengakses database dari Aplikasi Siap Ukur dengan membuka [link https://siapukur.atrbpnkaltim.net/phpmyadmin](https://siapukur.atrbpnkaltim.net/phpmyadmin) dan memasukkan username serta password yang dibutuhkan kemudian menelaah setiap table yang di punya oleh Aplikasi Siap Ukur. Agar penggabungan data antar table

dapat berjalan sesuai fungsinya dan berguna, sehingga pada tahapan ini penulis menelaah keterkaitan *primary key* dan *foreign key* dari masing-masing table.



Gambar 3.4 Menganalisis Table Bahan Monitoring

b. Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari Aplikasi Siap Ukur.

Dalam melaksanakan 3 tahapan kegiatan yang dilakukan dari tanggal 10 s/d 17 Oktober oleh penulis, berikut adalah uraian realisasi yang telah dilakukan dari tiap-tiap tahapan kegiatan :

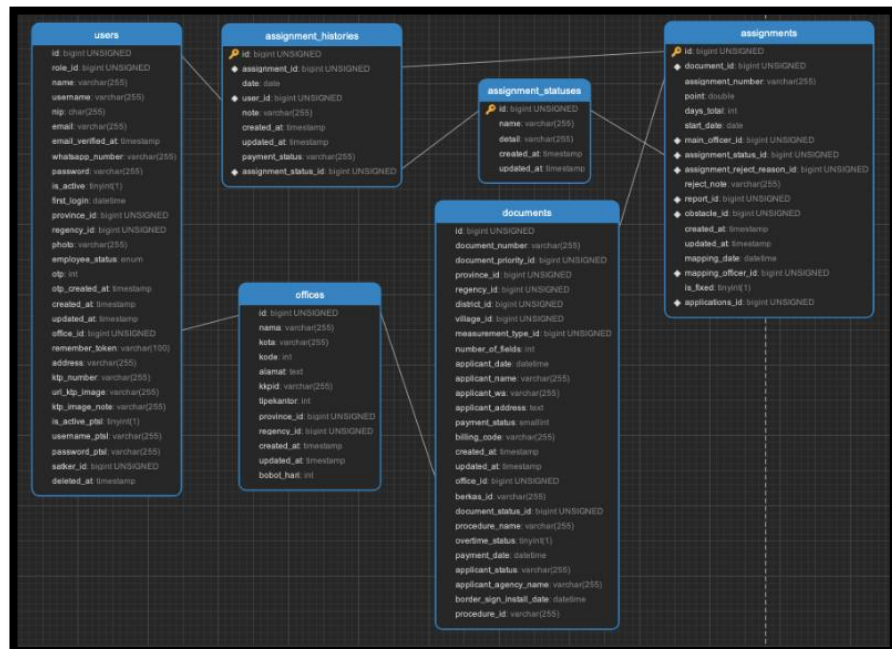
1) Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan.

Tahapan kegiatan berikutnya yang sudah dilakukan pada tanggal 11 Oktober 2022 oleh penulis yaitu berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor maupun rekan kerja. Pembahasan yang dilakukan yaitu bagaimana alur proses monitoring berkas yang efisien dibuat dan ditampilkan agar lebih mudah dalam melakukan pembacaan data yang akan dihasilkan.

2) Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas.

Tahapan kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah melakukan identifikasi kebutuhan data

pendukung. Dalam kegiatan ini penulis melakukan perangkaian data yang dibutuhkan dari tabel *database* Aplikasi Siap Ukur menggunakan aplikasi *Navicat Premium* dengan membuka *tab model*, kemudian klik + *new model* dan kemudian pilih *physical* lalu langsung saja klik ok, setelah itu dilakukan proses pembuatan tabel seperti pada gambar 4. Tujuan dilakukan proses ini agar memudahkan penulis dalam melakukan pengelolaan informasi yang akan didapat dan diolah.



Gambar 3.5 Memetakan database kebutuhan Siap Ukur.

3) Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur.

Tahapan ketiga yang dilakukan oleh penulis pada hari jumat, tanggal 14 Oktober 2022 adalah melakukan perancangan format tampilan yang akan dibutuhkan dari monitoring Siap ukur pada *spreadsheet* dengan mengakses pada *link* berikut <https://s.id/MonitoringBerkasSiapUkur> . Pada tahapan ini penulis melakukan konsepting model untuk menampilkan hasil dari monitoring berkas Aplikasi Siap Ukur.

No Berkas	Nama Pemohon	Kantor	Nama Petugas Lini	Tanggal Lulus	Pemohon	Nama Korwil	Korwil	Durasi (Mn)	Nama Petugas Umr	Konfirmasi Petugas Umr	Tanggal Ditetapkan	Laporan Bukah Dirim	Salinan Dhuur	Durasi (Mn)
10312/2022	Araedi	Kantor Wilayah Kalimantan Timur	Alex	2022-09-01	2022-09-03	Syaesuddin	2022-09-05	5761	Anjay	2022-09-05	2022-09-06	2022-09-06	2022-09-12	10/09/22
12176/2022														
12178/2022														
12180/2022														
12181/2022														
12182/2022														
12183/2022														
12184/2022														
12185/2022														
12186/2022														
12187/2022														
13114/2022				21/07/2022	21/07/2022					05/09/2022	16/09/2022	31/09/2022		
13120/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	19/08/2022	10/09/2022		10/09/2022
13121/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13122/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13123/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13124/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13125/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13126/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13127/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13128/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13129/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13130/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13131/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13132/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13133/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13134/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13135/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13136/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13137/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13138/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13139/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13140/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13141/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13142/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13143/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13144/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13145/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13146/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13147/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13148/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13149/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13150/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13151/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13152/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13153/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13154/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13155/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13156/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13157/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13158/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13159/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13160/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13161/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13162/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13163/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022
13164/2022				09/08/2022	09/08/2022					09/08/2022	09/08/2022	09/08/2022		09/08/2022

Gambar 3.6 Rancangan Monitoring Siap Ukur

c. Menerapkan rancangan Monitoring Berkas dalam Aplikasi Siap Ukur menggunakan Query.

Dalam melaksanakan 3 tahapan kegiatan yang dilakukan dari tanggal 17 s/d 21 Oktober oleh penulis, berikut adalah uraian realisasi yang telah dilakukan dari tiap-tiap tahapan kegiatan :

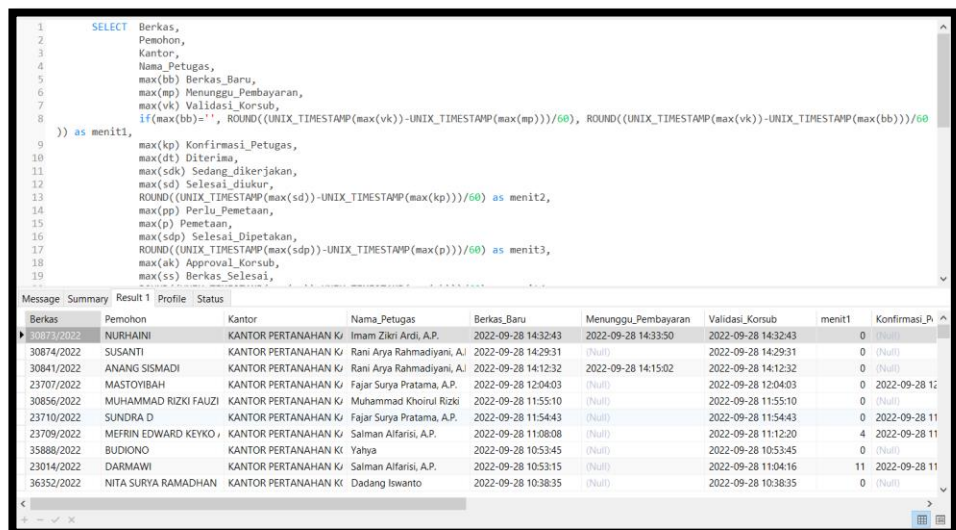
1) Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait rancangan yang akan dibuat.

Tahapan kegiatan pertama pada minggu ketiga hari senin tanggal 17 Oktober 2022 yang dilakukan yaitu berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor maupun rekan kerja. Pembahasan yang dilakukan yaitu penyampaian proses alur berkas yang telah ditemukan dalam Aplikasi Siap Ukur, sehingga harapannya proses penyusunan dari alur berkas dapat berguna untuk proses monitoring serta dapat efisien dalam mengetahui jumlah berkas yang sedang diproses.

2) Membuat Query SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.

Tahapan kegiatan selanjutnya yang dilakukan pada minggu ketiga tanggal 18 s/d 20 Oktober 2022 adalah melakukan proses perancangan Query database dari hasil

identifikasi table aplikasi Siap Ukur yang sudah dilakukan pada minggu sebelumnya. Tujuan dilakukan proses ini agar didapatkan hasil data yang diinginkan dari proses pemetaan beberapa table Aplikasi Siap Ukur yang sudah dirancang sebelumnya. Kemudian jika hasil yang didapat sudah sesuai dengan rancangan yang sudah dibuat pada minggu kedua, *query* yang sudah dibuat diproses menggunakan fungsi tabel *view* di dalam *database* Aplikasi Siap Ukur.



Gambar 3.7 Query dari Aplikasi Siap Ukur

3) Melakukan *export* kedalam csv dari *Query* yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan.

Tahapan ketiga yang dilakukan pada tanggal 21 Oktober 2022 adalah proses penyajian data *history* yang didapatkan dari hasil *export* dari *database* Aplikasi Siap Ukur, sehingga data yang didapatkan ini diharapkan dapat diolah kembali sesuai dengan kebutuhan lainnya dari user yang membutuhkan data tersebut.

No Berkas	Nama Pemohon	Kantor	Nama Petugas Liket	Petugas Liket Berkas Baru	Pemohon Menunggu Pembayaran	Nama Korsub	Korsub Uraian Korsub	Durasi (Ment)	Nama Petugas Ukur	Konfirmasi Petugas	Petugas Ukur
3	12089/2022 KUSUMATI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALINAU	NULL	10/28/2022 11:12	NULL	NULL	10/28/2022 11:12	0	Agus Putra Jaya, A.P	NULL	NULL
4	12087/2022 ANDRI NALU	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALINAU	NULL	10/28/2022 9:15	NULL	NULL	10/28/2022 9:15	0	Agus Putra Jaya, A.P	10/28/2022 11:13	NULL
5	19971/2022 RAHMAAT	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI TIMUR	NULL	10/27/2022 17:58	10/27/2022 17:58	NULL	NULL	0	Pande Putu Suarnata Sanjaya	10/27/2022 18:00	NULL
8	19330/2022 HARDAHAY	KANTOR PERTANAHAN KOTA SAMARINDA	NULL	10/27/2022 16:51	9/20/2022 9:18	NULL	10/27/2022 16:51	0	Yahya	10/24/2022 14:05	NULL
7	33519/2022 YETI YULI MARNI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	NULL	10/27/2022 16:43	NULL	NULL	10/27/2022 16:43	0	Rani Anya Rahmadyani, A.P	NULL	NULL
8	26876/2022 EFFENDI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULINGGAN	NULL	10/27/2022 16:37	NULL	NULL	10/27/2022 16:37	0	Fajar Surya Pratama, A.P	10/27/2022 16:39	NULL
9	32927/2022 DWI CANDRA	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	NULL	10/27/2022 15:18	NULL	NULL	10/27/2022 15:18	0	Rani Anya Rahmadyani, A.P	NULL	NULL
10	40913/2022 ALI SUNANDA	KANTOR PERTANAHAN KOTA SAMARINDA	NULL	10/27/2022 13:46	NULL	NULL	10/27/2022 13:46	0	Yahya	NULL	NULL
11	40877/2022 TAN EKKE YONATAN	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALKARPANAN	NULL	10/27/2022 13:34	10/14/2022 16:06	NULL	10/27/2022 13:34	0	Laita Ruhul Amin, A.P	10/22/2022 12:49	10/22/2022 12:56
12	13/2021 M. DAIFAR	KANTOR WILAYAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	NULL	10/27/2022 11:36	NULL	NULL	NULL	0	Indana	10/27/2022 11:36	10/28/2022 14:13
13	13474/2022 INDRA SETIA NUGRAHA	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	NULL	10/27/2022 11:21	NULL	NULL	10/27/2022 11:21	0	Rani Anya Rahmadyani, A.P	NULL	NULL
14	26856/2022 HELMANSYAH	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULINGGAN	NULL	10/27/2022 11:03	NULL	NULL	10/27/2022 11:03	0	Zaid Maulana Abduh, A.P	10/27/2022 11:05	NULL
15	15959/2022 SAMUD	KANTOR PERTANAHAN KOTA TARAKAN	NULL	10/27/2022 10:42	NULL	NULL	NULL	0	Edi Majono	10/27/2022 10:40	10/27/2022 11:54
16	1481/2022 DRS EKO SUNARMO MIM	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG	NULL	10/27/2022 10:41	NULL	NULL	10/27/2022 10:41	0	Lukman Hendrick Manulang	10/27/2022 11:48	10/26/2022 8:17
17	10452/2022 CIVNY ANGGRIANI	KANTOR PERTANAHAN KOTA TARAKAN	NULL	10/27/2022 10:39	NULL	NULL	NULL	0	Edi Majono	10/27/2022 10:39	10/27/2022 10:40
18	26822/2022 MUSLA LAWAT	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULINGGAN	NULL	10/27/2022 9:54	NULL	NULL	10/27/2022 9:54	0	Fajar Surya Pratama, A.P	10/27/2022 10:01	NULL
19	25449/2022 HARACHO TANMATA TAN	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULINGGAN	NULL	10/27/2022 9:49	NULL	NULL	10/27/2022 9:49	0	Fajar Surya Pratama, A.P	10/27/2022 9:50	NULL
20	25445/2022 HARACHO TANMATA TAN	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULINGGAN	NULL	10/27/2022 9:46	NULL	NULL	10/27/2022 9:46	0	Fajar Surya Pratama, A.P	10/27/2022 9:47	NULL
21	5471/2022 DRS AGUNG WIDODO	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG	NULL	10/26/2022 18:01	NULL	NULL	10/26/2022 18:01	0	Kharjat Kartasamita	10/27/2022 11:47	10/27/2022 13:24
22	5472/2022 SUTRISNA	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG	NULL	10/26/2022 18:00	NULL	NULL	10/26/2022 18:00	0	Kharjat Kartasamita	10/27/2022 11:47	10/27/2022 13:24
23	5470/2022 DRS AGUNG WIDODO	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG	NULL	10/26/2022 17:59	NULL	NULL	10/26/2022 17:59	0	Kharjat Kartasamita	10/27/2022 11:47	10/27/2022 13:24
24	5469/2022 SUTRISNA	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG	NULL	10/26/2022 17:56	NULL	NULL	10/26/2022 17:56	0	Kharjat Kartasamita	10/27/2022 11:46	10/27/2022 13:23
25	16381/2022 WAGINEM	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI BARAT	NULL	10/26/2022 16:16	NULL	NULL	10/26/2022 16:18	2	Rico Gahar Malik, A.P	10/26/2022 16:18	10/28/2022 10:13
26	16160/2022 JAHRINI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI BARAT	NULL	10/26/2022 16:08	NULL	NULL	NULL	0	Garda Visika Putra, S.H.	10/26/2022 16:08	NULL
27	10549/2022 SABDIN	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI BARAT	NULL	10/26/2022 16:06	NULL	NULL	NULL	0	Rico Gahar Malik, A.P	10/26/2022 16:06	10/28/2022 10:10
28	10517/2022 SABDIN	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI BARAT	NULL	10/26/2022 16:04	NULL	NULL	NULL	0	Rico Gahar Malik, A.P	10/26/2022 16:04	10/28/2022 10:12
29	41902/2022 ARIOLUS MAJID	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALKARPANAN	NULL	10/26/2022 15:52	NULL	NULL	NULL	0	Dita Anum Sari, A.P	10/26/2022 15:52	NULL
30	42066/2022 YESSY HARYANI	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALKARPANAN	NULL	10/26/2022 15:28	NULL	NULL	NULL	0	Nurkhdz Ridhotillah, A.P	10/26/2022 15:28	10/27/2022 9:36
31	42092/2022 RONALD LAKSAMANA	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALKARPANAN	NULL	10/26/2022 13:58	NULL	NULL	NULL	0	Laita Ruhul Amin, A.P	10/26/2022 13:58	NULL
32	42199/2022 FRANK SUDHARNO	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALKARPANAN	NULL	10/26/2022 13:55	NULL	NULL	NULL	0	Nurkhdz Ridhotillah, A.P	10/26/2022 13:55	10/27/2022 10:54

Gambar 3.8 Export Kedalam CSV

d. Melakukan evaluasi dari Data Pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur.

Dalam melaksanakan 3 tahapan kegiatan yang dilakukan dari tanggal 24 s/d 28 Oktober oleh penulis, berikut adalah uraian realisasi yang telah dilakukan dari tiap-tiap tahapan kegiatan :

1) Meminta pendapat kepada mentor terkait data yang sudah dibuat.

Tahapan kegiatan pertama pada minggu keempat tanggal 24 Oktober 2022 yang dilakukan yaitu berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor. Pembahasan yang dilakukan yaitu penyampaian proses rancangan aktualisasi yang telah dilakukan dari tahapan-tahapan yang telah dikerjakan. Disini penulis meminta umpan balik dan masukan dari kegiatan yang sudah terlaksana. Respon positif yang diberikan, dan terdapat masukan untuk menambahkan tampilan terkait petugas ukur yang terlama dan tercepat dalam menjalankan tugasnya.



Gambar 3.9 Berdiskusi dengan mentor

- 2) Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan.

Tahapan kegiatan kedua pada minggu keempat tanggal 25 Oktober 2022 yang dilakukan yaitu berdiskusi dengan rekan kerja. Pembahasan yang dilakukan yaitu penulis meminta umpan balik dan masukan dari kegiatan yang sudah terlaksana. Respon positif yang di berikan dalam laporan ini, rekan kerja meminta lebih memaksimalkan design tampilan dari table laporan *spreadsheet* yang dibuat.

- 3) Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor.

Dan tahapan kegiatan yang terakhir pada minggu keempat tanggal 28 Oktober 2022, yang bertempat di ruang rapat bidang *Survey* dan Pemetaan yaitu melaporkan output yang terlaksana kepada mentor dan rekan kerja, penulis melaporkan kepada mentor hasil dari tarikan data yang didapatkan dari database Aplikasi Siap Ukur yang telah dimasukkan dalam link *spreadsheet*, kemudian menampilkan masukan dari mentor yang didapatkan pada tahapan kegiatan sebelumnya. Tahapan

kegiatan ini menjadi tahap pematangan dari seluruh kegiatan aktualisasi.



Gambar 3.10 Melaporkan output kepada mentor

No Berkas	Nama Pemohon	Kantor	Nama Pelatig Liniel	Pelatig Liniel	Pembantu	Nama Kordinator	Korupsi	Durasi Sibent	Nama Pelatig Ujir	Kontinuitas Pelatig	Etenme	Sedang Diserang
1208/2022	MUSMATI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALINAU		10/28/2022 12:12								
1208/2022	MUSMATI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALINAU		10/28/2022 9:15								
1208/2022	MUSMATI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALINAU		10/27/2022 17:58	10/27/2022 17:58							
3203/2022	KARIMAHYANI	KANTOR PERTANAHAN KOTA SAMARINDA		10/27/2022 16:53	10/20/2022 16:53							
3203/2022	KARIMAHYANI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANENEGARA		10/27/2022 16:43								
3203/2022	KARIMAHYANI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANENEGARA		10/27/2022 16:37								
3203/2022	KARIMAHYANI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANENEGARA		10/27/2022 15:38								
4008/2022	ALI SUNAN	KANTOR PERTANAHAN KOTA SAMARINDA		10/27/2022 13:46								
4008/2022	YAN DOKER YOHANIS	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/14/2022 14:06	10/14/2022 14:06							
1420/2022	RIYU DIBAR	KANTOR PELAYANAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH		10/27/2022 11:26								
3347/2022	INDORA SETIA NUGRAHANI	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANENEGARA		10/27/2022 11:21								
2685/2022	MILAMASRIH	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULANGNEGAR		10/27/2022 11:03								
1499/2022	WANGSA	KANTOR PERTANAHAN KOTA TANGERANG		10/27/2022 10:41								
5412/2022	DRS EKO SUNARHO MUM	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG		10/27/2022 10:41								
1642/2022	CHRY ANGGORIAN	KANTOR PERTANAHAN KOTA TANGERANG		10/27/2022 10:39								
2462/2022	MUSA LAMBAT	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULANGNEGAR		10/27/2022 9:54								
2544/2022	SHARMOYO TANATA TAN	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULANGNEGAR		10/27/2022 9:49								
2544/2022	SHARMOYO TANATA TAN	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BULANGNEGAR		10/27/2022 9:46								
5473/2022	DRS AGUNG WOODOO	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG		10/26/2022 18:02								
5473/2022	SUPRIANA	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG		10/26/2022 18:00								
5473/2022	SUPRIANA	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG		10/26/2022 17:59								
5473/2022	SUPRIANA	KANTOR PERTANAHAN KOTA BONTANG		10/26/2022 17:56								
1683/2022	SABRON	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI BARAT		10/26/2022 16:16								
1683/2022	SABRON	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI BARAT		10/26/2022 16:06								
1683/2022	SABRON	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI BARAT		10/26/2022 16:04								
4202/2022	ARDOY MILDID	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:52								
4206/2022	YESSY HARTINI	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:28								
4206/2022	YESSY HARTINI	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:28								
4206/2022	YESSY HARTINI	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:28								
4206/2022	YESSY HARTINI	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:28								
4210/2022	NOVI HARI SETYANING	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:12								
4210/2022	NOVI HARI SETYANING	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:12								
4210/2022	NOVI HARI SETYANING	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:12								
4210/2022	NOVI HARI SETYANING	KANTOR PERTANAHAN KOTA BALIKPAPAN		10/26/2022 15:12								

Gambar 3.11 Hasil yang dilaporkan

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

a. Nilai-Nilai BerAKHLAK

1) Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur

1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.

- **Berorientasi Pelayanan** : Saya telah melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor serta rekan kerja dengan ramah, sopan dan santun.

- **Akuntabel** : Saya telah bertanggung jawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan arahan yang diberikan.
- **Kompeten** : Melakukan konsultasi untuk mendapatkan saran untuk hasil kualitas terbaik.
- **Harmonis** : Saya bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.
- **Loyal** : Menjaga komitmen dari masukan yang diberikan.
- **Adaptif** : Saya telah bertindak proaktif dan berdiskusi dengan mentor.
- **Kolaboratif** : Bersinergi berkerja sama untuk memberi masukan.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Bela Negara** : Bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.
- **Manajemen ASN** : Melakukan koordinasi dengan mentor .

1.2 Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas.

- **Berorientasi Pelayanan** : Hal ini diterapkan penulis dengan mempelajari bagaimana SDM dapat meningkatkan sinkronisasi antara perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima terhadap masyarakat
- **Kompeten** : Mempelajari hasil identifikasi kebutuhan lalu disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan.
- **Akuntabel** : Penulis telah mencari dan mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan aktualisasi.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Wawasan Kebangsaan** : Mampu bersikap dalam berpikir dan berbuat yang terbaik untuk bangsanya.
- **Manajemen ASN** : Saya mengumpulkan data untuk mencapai kegiatan yang diinginkan

1.3 Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring

- **Akuntabel** : Memenuhi tanggung jawab dalam mempelajari literatur dan referensi terkait.
- **Kompeten** : Mempelajari alur pemberkasan dari Siap Ukur agar dapat menjadi bahan monitoring.
- **Loyal** : Penulis telah mendedikasikan tenaga dan pikiran dalam menyiapkan Pengelolaan berkas Siap Ukur.
- **Adaptif** : Cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pengelolaan berkas Siap Ukur.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Wawasan Kebangsaan** : Dapat menjalankan hak dan kewajibannya sebagai warga negara dalam memberi yang terbaik.
- **Smart ASN** : Mengelola data yang ada pada aplikasi Siap Ukur.

2) Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan

2.1 Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan

- **Berorientasi Pelayanan** : Penulis telah berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor serta rekan kerja dengan ramah, sopan dan santun.
- **Akuntabel** : Saya telah bertanggung jawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan arahan yang diberikan.
- **Kompeten** : Melakukan konsultasi untuk mendapatkan saran untuk hasil kualitas terbaik.
- **Harmonis** : Penulis bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.
- **Loyal** : Penulis senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.
- **Adaptif** : Saya telah bertindak proaktif dan berdiskusi dengan mentor.

- **Kolaboratif** : Bersinergi berkerja sama untuk memberi masukan.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Bela Negara** : Bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.
- **Manajemen ASN** : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengerjaan rancangan Aktualisasi.

2.2 Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas.

- **Berorientasi Pelayanan** : Mempertimbangkan kemudahan penggunaan.
- **Akuntabel** : Penulis bertanggung jawab atas tugas yang dikerjakan agar mencapai output yang diharapkan.
- **Loyal** : Penulis telah mendedikasikan tenaga dan pikiran dalam mengidentifikasi data pendukung Siap Ukur.
- **Adaptif** : Penulis berkreasi didalam mengidentifikasi bahan menjadi laporan yang kredibel.
- **Kolaboratif** : Penulis meminta bantuan atau berkoordinasi dengan rekan kerja terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Wawasan Kebangsaan** : Penulis bertanggung jawab atas tindakan dan kinerja yang dilakukan.
- **Manajemen ASN** : Membuat kebutuhan data dalam laporan.

2.3 Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur

- **Berorientasi Pelayanan** : Mempertimbangkan kemudahan penggunaan.
- **Loyal** : Penulis berkomitmen dalam menjalankan tugas.
- **Adaptif** : Penulis merancang format monitor perjalanan berkas Aplikasi Siap Ukur melalui *database*.
- **Kompeten** : Mencari referensi contoh Pengolahan database yang sesuai dengan kebutuhan.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Wawasan Kebangsaan** : Dapat menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.
- **Smart ASN**: Mempelajari literasi digital terkait *digital etnics* dalam merancang *query*.

3) Menerapkan rancangan Monitoring Berkas dalam Aplikasi Siap Ukur menggunakan *Query*.

3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.

- **Berorientasi Pelayanan** : Penulis berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor serta rekan kerja dengan ramah, sopan dan santun.
- **Akuntabel** : Penulis berkonsultasi dan mendengarkan dengan cermat.
- **Kompeten** : Melakukan konsultasi untuk mendapatkan saran untuk hasil kualitas terbaik.
- **Harmonis** : Dapat menghargai setiap pendapat dan saran yang didapatkan.
- **Loyal** : Penulis senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.
- **Adaptif** : Penulis telah bertindak proaktif dan berdiskusi dengan mentor.
- **Kolaboratif** : Penulis telah meminta pendapat terhadap rekan kerja, agar mendapatkan hasil terbaik.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Bela Negara** : Bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.
- **Manajemen ASN** : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengerjaan rancangan Aktualisasi.

3.2 Membuat *Query* SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.

- **Berorientasi Pelayanan** : Mempertimbangkan kemudahan penggunaan.
- **Kompeten** : Mencari referensi dalam pengolahan *database*.
- **Akuntabel** : Penulis telah menyelesaikan pembuatan monitoring dengan tepat waktu.
- **Loyal** : Penulis telah mendedikasikan tenaga dan pikiran dalam membuat *Query SQL*.
- **Adaptif** : Penulis telah berinovasi dan mengembangkan kreasi kreativitas.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Wawasan Kebangsaan** : Dapat menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak
- **Smart ASN** : Melakukan pemanfaatan data yang di punya dari Aplikasi Siap Ukur.

3.3 Melakukan export kedalam csv dari *Query* yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan

- **Berorientasi Pelayanan** : Mempertimbangkan kemudahan penggunaan.
- **Akuntabel** : Bertanggung jawab terhadap laporan dari hasil *export* yang dilakukan.
- **Kompeten** : Penulis telah berupaya untuk belajar dengan baik agar mendapatkan output yang terbaik.
- **Kolaboratif** : Meminta bantuan dari rekan kerja untuk terkait kritik dan saran terkait hasil *export* yang bagus seperti apa.
- **Loyal** : Berdedikasi menjaga kerahasiaan berkas.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Wawasan Kebangsaan** : Dapat mempertanggung jawabkan tindakan dan kinerja yang sudah dilakukan.
- **Manajemen ASN** : Membuat hasil *export* yang mudah dipahami.

4) Melakukan evaluasi dari Data Pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur.

4.1 Meminta pendapat kepada mentor terkait data yang sudah dibuat.

- **Berorientasi Pelayanan** : Penulis berkonsultasi dengan mentor dengan ramah, sopan dan santun.
- **Akuntabel** : Penulis telah bertanggung jawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan saran yang diberikan.
- **Kompeten** : Penulis telah melakukan konsultasi untuk mendapatkan saran untuk hasil kualitas terbaik.
- **Harmonis** : Penulis bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.
- **Loyal** : Penulis senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.
- **Adaptif** : Penulis telah bertindak proaktif dan meminta pendapat kepada mentor.
- **Kolaboratif** : Bersinergi berkerjasama dalam memberikan masukan.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Bela Negara** : Bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.
- **Managemen ASN** : Penulis menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor.

4.2 Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan

- **Berorientasi Pelayanan** : Penulis mendapatkan kritik dan saran kepada rekan kerja terkait data yang penulis tarik.
- **Akuntabel** : Penulis bertanggung jawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan saran yang diberikan.
- **Kompeten** : Melakukan konsultasi untuk mendapatkan saran untuk hasil yang terbaik.
- **Harmonis** : Dapat menghargai pendapat yang ada.

- **Loyal** : Menjaga komitmen dari masukan yang diberikan.
- **Adaptif** : Penulis bertindak proaktif dan berdiskusi dengan baik sama rekan kerja.
- **Kolaboratif** : Tercipta kerja sama antar unit dalam pembahasan yang sedang dikerjakan.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Bela Negara** : Bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.
- **Managemen ASN** : Saya menjalin komunikasi dan kerjasama dengan rekan kerja.

4.3 Melaporkan hasil atau *output* yang terlaksana kepada mentor

- **Berorientasi Pelayanan** : Penulis melaporkan hasil atau output kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun.
- **Harmonis**: Penulis bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.
- **Akuntabel** : Melaporkan dan menyerahkan hasil export kepada mentor untuk meminta saran perbaikan . saya akan bertanggung jawab terhadap tugas yang dilakukan.
- **Loyal** : Penulis telah berkonsultasi, menerima saran, dan menjalankan tugas sesuai arahan.

Agenda 1 dan Agenda 3

- **Wawasan Kebangsaan** : saya menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama dalam menggapai hasil dan mendapatkan kinerja terbaik.
- **Manajemen ASN** : saya berkomunikasi dan kerjasama dengan mentor.

Tabel 3.1 Perbandingan Matriks Rekapitulasi Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Rancangan Aktualisasi							Laporan Aktualisasi								
			Ber	A	K	H	L	A	K	Total	Ber	A	K	H	L	A	K	Total
1	Mempelajari dan mendalami alur	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor		√		√		√	√	4	√	√	√	√	√	√	√	7

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Rancangan Aktualisasi							Laporan Aktualisasi									
			Ber	A	K	H	L	A	K	Total	Ber	A	K	H	L	A	K	Total	
	pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur.	dan rekan kerja terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.																	
		1.2 Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas.		√	√						2	√	√	√					3
		1.3 Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.		√	√			√			3	√	√		√	√			4
2	Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari aplikasi Siap Ukur.	2.1 Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan.				√	√		√	3	√	√	√	√	√	√	√	7	
		2.2 Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas.		√					√	√	3	√	√		√	√	√		5
		2.3 Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur.			√		√	√			3	√		√		√	√		4
3	Menerapkan rancangan Monitoring Berkas dalam Aplikasi Siap Ukur menggunakan query.	3.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.		√		√	√		√	4	√	√	√	√	√	√	√	7	
		3.2 Membuat Query SQL dari		√	√				√		3	√	√	√		√	√		5

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Rancangan Aktualisasi							Laporan Aktualisasi								
			Ber	A	K	H	L	A	K	Total	Ber	A	K	H	L	A	K	Total
		database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.																
		3.3 Melakukan export kedalam csv dari Query yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan.		√	√		√		√	4	√	√	√		√		√	5
4	Melakukan evaluasi dari Data Pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur.	4.1 Meminta pendapat kepada mentor terkait data yang sudah dibuat.	√			√	√		√	4	√	√	√	√	√	√	√	7
		4.2 Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan.	√			√			√	3	√	√	√	√	√	√	√	7
		4.3 Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor.		√		√	√			3	√	√		√	√			4
Total			2	8	5	6	6	5	7	39	11	11	10	6	11	8	7	64

b. Kontribusi Output Visi Misi Organisasi

1) Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur.

Arahan yang diberikan oleh mentor serta menggunakan studi literatur dan referensi terkait dalam perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu memudahkan dalam mengarahkan SDM guna meningkatkan kinerja, dengan output dan hasil yang didapatkan yaitu gambaran alur atau notulensi dari hasil

konsultasi terhadap perjalanan berkas dalam Aplikasi Siap Ukur dan Gambaran kebutuhan data dalam pembuatan Query monitoring dari Database Aplikasi Siap Ukur, yang dimana hal ini dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.

2) Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari aplikasi Siap Ukur.

Hasil konsultasi yang didapatkan berguna untuk meminta saran serta masukkan dari data yang akan dibutuhkan dalam monitoring berkas, sehingga dalam merancang aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab dalam perencanaan dan monitoring Aplikasi Siap Ukur. Dengan output dan hasil yang didapatkan yaitu didapatkann tampilan dari rancangan yang akan dibuat dalam monitoring berkas Aplikasi Siap Ukur dan mendapatkan saran dan masukan dari format template yang sudah dibuat sebelumnya, yang dimana hal ini dapat berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.

3) Menerapkan rancangan monitoring berkas dalam Aplikasi Siap Ukur menggunakan Query.

Rancangan Query SQL dari database yang akan di kelola menjadi tampilan monitoring dan diharapkan mampu dalam meningkatkan SDM dalam bertanggung jawab atas tindak lanjut dari tahap-tahap penyelesaian masalah. Dengan output dan hasil yang didapatkan yaitu mendapatkan data history dari perjalanan berkas pada Aplikasi Siap Ukur dan menyajikan data history hasil export dari Aplikasi Siap Ukur sesuai dengan kebutuhannya, sehingga dalam hal ini mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.

4) Melakukan evaluasi dari Data Pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur.

Rancangan dan modul pelaporan aktualisasi yang baik serta diharapkan mampu dalam meningkatkan SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan dari mentor dan rekan kerja dan membawa ke arah yang lebih baik. Dengan output dan hasil yaitu rekomendasi dalam pengelolaan data monitoring yang lebih baik kedepannya. Sehingga hal tersebut dilakukan senantia dan untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

c. Kontribusi Output Nilai-Nilai Organisasi

1) Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur.

Dari output dan hasil yang dibuat pada kegiatan I yaitu gambaran alur atau notulensi dari hasil konsultasi terhadap perjalanan berkas dalam Aplikasi Siap Ukur dan Gambaran kebutuhan data dalam pembuatan Query monitoring dari Database Aplikasi Siap Ukur, sehingga dengan adanya output kegiatan tersebut, telah di dapatkan nilai-nilai organisasi yaitu **profesional** untuk dapat berkomitmen agar dapat memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan monitoring dan membuka diri terhadap perkembangan pengetahuan dan teknologi, dan **terpercaya** sehingga diharapkan mampu untuk memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.

2) Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari aplikasi Siap Ukur.

Dari output dan hasil yang didapatkan yaitu didapattkann tampilan dari rancangan yang akan dibuat dalam monitoring berkas Aplikasi Siap Ukur dan mendapatkan saran dan masukan dari format template yang sudah dibuat sebelumnya, dari output

kegiatan tersebut didapatkan nilai-nilai organisasi yaitu **profesional** serta berkomitmen tinggi untuk mendapatkan kemajuan unit kerja dengan menyelesaikan terhadap permasalahan yang ada dan **terpercaya** yang diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh dan amanah dalam menjalankan sebuah aturan yang ada.

3) Menerapkan rancangan monitoring berkas dalam Aplikasi Siap Ukur menggunakan Query.

Dari output dan hasil yang didapatkan yaitu mendapatkan data history dari perjalanan berkas pada Aplikasi Siap Ukur dan menyajikan data history hasil export dari Aplikasi Siap Ukur sesuai dengan kebutuhannya, dari output kegiatan tersebut didapatkan nilai-nilai organisasi yaitu **melayani**, dimana mampu menciptakan SDM yang responsif juga dalam hal mewujudkan pelayanan kepada masyarakat dengan mencoba membuka diri terhadap kebutuhan dan harapan masyarakat, **profesional** dalam menyelesaikan masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang mampu berpikir kritis, solutif serta dapat berkomitmen tinggi untuk menyelesaikan segala bentuk halangan dan hambatan yang dihadapi, dan **terpercaya** untuk konsisten dalam penyelesaian masalah dan diharapkan mampu mewujudkan SDM yang konsisten untuk selalu patuh dan tunduk terhadap aturan yang berlaku.

4) Melakukan evaluasi dari Data Pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur.

Dengan output dan hasil yaitu rekomendasi dalam pengelolaan data monitoring yang lebih baik kedepannya, dimana output dari kegiatan tersebut didapatkan nilai-nilai organisasi yaitu **melayani** dalam melakukan dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat, bersikap **profesional** untuk membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain dan dapat bertanggung jawab, dan **terpercaya** dalam melakukan perbaikan

terhadap rancangan monitoring berkas yang diharapkan menjadi salah 1 langkah untuk dapat mengetahui lokasi bottleneck. Karena akhir dari segala bentuk pekerjaan adalah untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari terlaksananya aktualisasi ini adalah adanya kemudahan dalam monitoring perjalanan berkas yang masuk dari Aplikasi Siap Ukur. Pemantauan menggunakan google spreadsheet agar memudahkan pejabat atau rekan kerja yang ingin melihat proses berjalannya berkas dan tidak memerlukan media lain seperti flasdisk dan lain sebagainya. Sehingga kedepannya, diharapkan dapat mengurangi *bottleneck* pada pekerjaan pengukuran serta turut berkontribusi dalam menurunkan jumlah tunggakan pelayanan pertanahan pada satuan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Sehingga digitalisasi pertanahan yang merupakan program strategis nasional dari Kementerian ATR/BPN dapat memaksimalkan pemanfaatan layanan pertanahan dilingkup digitalisasi. Berikut link testimoni dari laporan aktualisasi yang penulis lakukan <https://s.id/VideoTestimoniLAPAktualisasi>.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Realisasi aktualisasi merupakan konklusi terakhir terkait dengan rancangan yang sebelumnya telah disusun untuk diimplementasikan dalam masa habituasi seorang Calon Pegawai Negeri Sipil yang menjunjung tinggi nilai-nilai BerAKHLAK, sejalan dengan hasil daripada pelaksanaan aktualisasi tersebut tidak akan memperoleh hasil yang sedemikian rupa tanpa adanya faktor pendukung dan juga penghambat realisasi aktualisasi.

1. Faktor Pendukung pelaksanaan aktualisasi

- a. Dukungan dari mentor serta rekan kerja.
 - b. Tersedianya data yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan aktualisasi.
 - c. Pelaksanaan aktualisasi tidak mengeluarkan biaya.
 - d. Dari sudut pandang fasilitas, Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Timur juga menyediakan fasilitas penunjang yang sangat bermanfaat terhadap penyelesaian aktualisasi, seperti: WiFi dan ruangan untuk dapat mengerjakan dan memberi kemudahan kepada penulis dalam melaksanakan aktualisasi.
2. Faktor Penghambat pelaksanaan aktualisasi

Karena kegiatan aktualisasi ini mendapat jadwal di penghujung tahun yang memiliki banyaknya kegiatan dan pekerjaan, sehingga kurang optimalnya pelaksanaan berdasarkan jadwal kegiatan, eviden yang didapatkan dan waktu konsultasi.

D. Tindak Lanjut

Adapun tindak lanjut dari kegiatan dalam implementasi aktualisasi yang sesuai dengan Nilai-nilai dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	Pilot Project lanjutan untuk 1.1 Melakukan perubahan Query SQL agar, data yang didapatkan menjadi lebih maksimal.	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif	1.1 Saya akan berusaha melakukan perbaikan tiada henti. (Berorientasi Pelayanan) 1.2 Penulis akan melakukan

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
	<p>1.2 Memastikan data yang didapatkan sudah benar-benar sesuai.</p> <p>1.3 Melakukan test agar saat mereload data perjalanan berkas bisa lebih cepat</p>	<p>Kolaboratif</p>	<p>identifikasi tugas dengan cermat (Akuntabel)</p> <p>1.3 Tetap konsisten dalam meningkatkan kompetensi diri serta melakukan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten)</p> <p>1.4 Menerapkan sikap sopan dan santun kepada mentor maupun sesama rekan kerja dalam kehidupan sehari-hari (Harmonis)</p> <p>1.5 Melakukan update data setiap seminggu sekali untuk melaporkan proses mingguan (Loyal)</p> <p>1.6 Bertindak proaktif sehingga kegiatan yang akan saya lakukan dapat berjalan dengan lancar (Adaptif)</p> <p>1.7 Penulis akan berkonsultasi dan</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
			berdiskusi dengan mentor dan rekan kerja (Kolaboratif)
2	<p>Pilot Project lanjutan untuk kebermanfaatan laporan dari data perjalanan berkas yang didapat dalam Aplikasi Siap Ukur.</p> <p>1.1 Mengetahui petugas terlama dan tercepat dalam memproses berkas</p> <p>1.2 Melakukan pemilahan data sesuai berkas Siap Ukur yang terbaru</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>	<p>1.1 Melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.2 Mengerjakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab dan teliti (Akuntabel)</p> <p>1.3 Selalu meningkatkan kompetensi dengan belajar hal baru yang dapat bermanfaat bagi pekerjaan sehingga lebih efektif dan efisien (Kompeten dan Adaptif)</p> <p>1.4 Melakukan koordinasi dengan sopan serta membangun komunikasi yang baik (Harmonis)</p> <p>1.5 Berkonsultasi dan menerima saran serta masukan dari atasan (Loyal)</p>

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
			1.6 Dalam melakukan pekerjaan laporan diharapkan untuk dapat berkoordinasi dengan rekan kerja maupun atasan terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan (Kolaboratif)

Samarinda, 14 November 2022

Menyetujui

Mentor / Atasan Langsung



Rizka Dita Samsudin Al Chodiq, S.Tr

NIP. 19910515 200912 1 001

Peserta Pelatihan



Alvin Kurniawan, A.Md

NIP. 19960928 202204 1 002

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Isu yang dipilih penulis dalam aktualisasi yaitu belum optimalnya data dari Aplikasi Siap Ukur dalam memonitoring perjalanan berkas di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur. Permasalahan tersebut dipecahkan melalui kegiatan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi data aplikasi Siap Ukur sebagai alat untuk monitoring berkas pengukuran di lingkungan Kantor Wilayah Bada Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur yang diimplementasikan dengan melakukan proses pembuatan Query SQL dari database Aplikasi Siap Ukur, sehingga dalam proses laporannya tidak dilakukan manual per tiap berkas.

Optimalisasi yang dilakukan ini akan dapat memudahkan mentor atau atasan dalam mengetahui durasi setiap berkas yang masuk ke aplikasi Siap Ukur. Mentor atau atasan dapat mengakses laporan tersebut dimana saja dan kapan saja. Dalam menjalankan setiap kegiatan aktualisasi yang dipelajari pada mata pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN pada Agenda II (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dan materi Agenda III yakni Smart ASN dan Manajemen ASN. Realisasi aktualisasi juga memberikan kontribusi terhadap visi misi organisasi demi terwujudnya Kementerian ATR/BPN yang terpercaya dan berstandar dunia.

B. Rekomendasi

Setelah mempelajari nilai-nilai BerAKHLAK yang telah diterapkan ditempat aktualisasi dan habituasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Kalimantan Timur, diharapkan para

peserta Pelatihan Dasar CPNS juga dapat terus berkomitmen dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK tersebut di lokasi Kantor tempat kerja masing-masing, dan sedapat mungkin memegang teguh nilai-nilai tersebut selama melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pelayan Publik.

Dalam pelaksanaannya melaporkan perjalanan berkas kedalam spreadsheet secara rutin, agar mentor atau atasan yang ingin mengetahui permasalahan-permasalahan dalam penggunaannya dapat segera tersampaikan dan diselesaikan, mengembangkan *google spreadsheet* menjadi sebuah tampilan yang lebih dinamis, dan melakukan perubahan *Query SQL* agar data yang didapat bisa lebih cepat dan lebih maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ATR/BPN.
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Analisis Isu Kontemporer. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Manajemen ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Smart ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Berorientasi Pelayanan. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Akuntabilitas. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kompeten .Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Loyal .. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta:Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Harmonis. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Adaptif. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Kolaboratif. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

https://www.w3schools.com/MySQL/mysql_select.asp diakses tanggal 06 Oktober 2022

Sketsa Putri Dewa Asri, Lembayung 2022. Optimalisasi Monitor Berkas Fisik Melalui Google Sheets Pada Subseksi Pemeliharaan Data Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Pengendalia Aktualisasi oleh Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Alvin Kurniawan
NIP : 19960928 202204 1 002
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Isu : Belum adanya alat monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Kalimantan Timur
Gagasan : Pembuatan Query SQL pada database Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan pelaporan monitoring berkas.

Kegiatan 1 : Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan monitoring berkas.

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
1	Tahapan Kegiatan;		
	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur. 1.2 Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas.	Kegiatan ke-1 telah dilaksanakan tahapan-tahapannya dan menghasilkan output kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi.	05 - 07 October 2022 melalui WA

	1.3 Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.	Waktu pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penjadwalan.	
2	Output kegiatan terhadap pemecahan isu;		
	2.1 Gambaran alur atau notulensi dari hasil konsultasi terhadap perjalanan berkas dalam aplikasi Siap Ukur. 2.2 Gambaran kebutuhan data dalam pembuatan Query monitoring dari Database Aplikasi Siap Ukur.		
3	Keterkaitan Substansi mata pelatihan;		
	<p>3.1 Agenda 1</p> <p>3.1.1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>3.1.2 Wawasan Kebangsaan : mampu bersikap dalam berpikir dan berbuat yang terbaik untuk bangsanya.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.</p>		

<p>3.2.1 Harmonis : bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>3.2.2 Kolaboratif : bersinergi berkerja sama untuk memberi masukan.</p> <p>3.2.3 Akuntabel : saya akan bertanggung jawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan arahan yang diberikan.</p> <p>3.2.4 Adaptif : Saya bertindak proaktif dan berdiskusi dengan mentor.</p> <p>Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas.</p> <p>3.2.5 Kompeten : Mempelajari hasil identifikasi kebutuhan lalu disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan.</p> <p>3.2.6 Akuntabel : mencari dan mengumpulkan literatur dan referensiterkait rancangan aktualisasi.</p> <p>Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.</p> <p>3.2.7 Akuntabel : memenuhi tanggung jawab dalam</p>		
---	--	--

<p>mempelajari literatur dan referensi terkait.</p> <p>3.2.8 Kompeten : Mempelajari alur pemberkasan dari Siap Ukur agar dapat menjadi bahan monitoring.</p> <p>3.2.9 Adaptif : cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pengelolaan berkas Siap Ukur.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>3.3.1 Manajemen ASN : Melakukan koordinasi dengan mentor .</p> <p>3.3.2 Manajemen ASN : Saya mengumpulkan data untuk mencapai kegiatan yang diinginkan.</p> <p>3.3.3 Smart ASN : mengelola data yang ada pada aplikasi Siap Ukur.</p>		
<p>4 Kontribusi terhadap visi-misi organisasi;</p>		
<p>Arahan yang diberikan oleh mentor serta menggunakan studi literatur dan referensi terkait dalam perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mamudahkan dalam mengarahkan SDM guna meningkatkan kinerja untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif.</p>		

5	Penguatan Nilai Organisasi;	
	<p><u>Terpercaya</u> Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk meningkatkan sinkronisasi antara perencanaan, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima terhadap masyarakat.</p> <p><u>Profesional</u> Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan mentoring dan membuka diri terkait perkembangan pengetahuan dan teknologi.</p> <p><u>Terpercaya</u> Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.</p>	

Kegiatan 2 : Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan monitoring berkas. (10-17 October 2022)

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
1	Tahapan Kegiatan;		
	1.1 Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan. 1.2 Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas. 1.3 Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur.	Kegiatan ke-2 telah dilaksanakan tahapan-tahapannya dan menghasilkan output kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi. Waktu pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penjadwalan.	10 - 15 October 2022 melalui WA
2	Output kegiatan terhadap pemecahan isu;		
	2.1 Didapatkan tampilan dari rancangan yang akan dibuat dalam monitoring. 2.2 Mendapatkan saran dan masukan dari format template yang sudah dibuat sebelumnya.		10 - 15 October 2022 melalui WA
3	Keterkaitan Substansi mata pelatihan;		
	Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan. 3.1 Agenda 1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga,		10 - 15 October 2022 melalui WA

<p>pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Harmonis : bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>Kolaboratif : bersinergi berkerja sama untuk memberi masukan.</p> <p>Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Manajemen ASN : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengerjaan rancangan Aktualisasi.</p> <p>Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : saya bertanggung jawab atas tindakan dan kinerja yang dilakukan.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Akuntabel : saya akan bertanggung jawab atas tugas yang dikerjakan agar mencapai output yang diharapkan.</p> <p>Kolaboratif: meminta bantuan atau berkoordinasi dengan rekan kerja terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan.</p>		
---	--	--

	<p>Adaptif : saya berkreasi didalam mengidentifikasi bahan menjadi laporan yang kredibel.</p> <p>3.3 Agenda 3 Manajemen ASN: membuat kebutuhan data dalam laporan. Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur.</p> <p>3.1 Agenda 1 Wawasan Kebangsaan : dapat menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.</p> <p>3.2 Agenda 2 Loyal : saya berkomitmen dalam menjalankan tugas. Adaptif : saya merancang format monitor perjalanan berkas Aplikasi Siap Ukur melalui database. Kompeten: mencari referensi contoh Pengolahan database yang sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>3.3 Agenda 3 Smart ASN: mempelajari literasi digital terkait digital etnics dalam merancang query.</p>		
4	Kontribusi terhadap visi-misi organisasi;		
	<p>Hasil konsultasi yang didapatkan berguna untuk meminta saran serta masukkan dari data yang akan</p>		<p>10 - 15 October</p>

<p>dibutuhkan dalam monitoring berkas, sehingga dalam merancang aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab dalam perencanaan dan monitoring Aplikasi Siap Ukur. Sehingga hal ini dapat berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>		<p>2022 melalui WA</p>
<p>5 Penguatan Nilai Organisasi;</p>		
<p><u>Melayani</u> Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengidentifikasi data yang diperlukan, diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat tentunya dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima.</p> <p><u>Profesional</u> Mengidentifikasi data-data yang diperlukan dalam rangka perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional serta berkomitmen tinggi untuk mendapatkan kemajuan unit kerja dengan menyelesaikan terhadap permasalahan yang ada.</p>		<p>10 – 15 October 2022 melalui WA</p>

	<p><u>Terpercaya</u> Melakukan perancangan untuk menampilkan data- data yang diperlukan dalam monitoring berkas, sehingga perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh dan amanah dalam menjalankan sebuah aturan yang ada.</p>		
--	---	--	--

Kegiatan 3 : Menerapkan rancangan dari Monitoring Berkas dalam Aplikasi Siap Ukur menggunakan query. (17 – 28 October 2022)

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
1	Tahapan Kegiatan;		
	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait rancangan yang akan dibuat. 1.2 Membuat Query SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring. 1.3 Melakukan export kedalam csv dari Query yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan	Kegiatan ke-3 telah dilaksanakan tahapan-tahapannya dan menghasilkan output kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi. Waktu pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penjadwalan.	17 - 22 October 2022 melalui WA
2	Output kegiatan terhadap pemecahan isu;		

	<p>2.1 Mendapatkan data history dari perjalanan berkas pada Aplikasi Siap Ukur.</p> <p>2.2 Menyajikan data history hasil export dari Aplikasi Siap Ukur sesuai dengan kebutuhannya.</p>		<p>17 - 22 October 2022 melalui WA</p>
3	Keterkaitan Substansi mata pelatihan;		
	<p>Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait rancangan yang akan dibuat.</p> <p>3.1 Agenda 1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>3.2 Agenda 2 Akuntabel : Saya berkonsultasi dan mendengarkan dengan cermat. Kolaboratif : meminta pendapat terhadap rekan kerja, agar mendapatkan hasil terbaik. Harmonis : dapat menghargai setiap pendapat dan saran yang didapatkan. Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p>3.3 Agenda 3 Manajemen ASN : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengerjaan rancangan Aktualisasi.</p>		<p>17 - 22 October 2022 melalui WA</p>

<p>Membuat Query SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : dapat menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Kompeten : mencari referensi dalam pengolahan database.</p> <p>Akuntabel : Saya akan menyelesaikan pembuatan monitoring dengan tepat waktu.</p> <p>Adaptif : saya akan berinovasi dan mengembangkan kreasi kreativitas.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Smart ASN : melakukan pemanfaatan data yang di punya dari Aplikasi Siap Ukur.</p> <p>Melakukan export kedalam csv dari Query yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : dapat mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja yang sudah dilakukan.</p> <p>3.2 Agenda 2</p>		
--	--	--

	<p>Akuntabel : bertanggung jawab terhadap laporan dari hasil export yang dilakukan.</p> <p>Kompeten : saya akan berupaya untuk belajar dengan baik agar mendapatkan output yang terbaik.</p> <p>Kolaboratif : meminta bantuan dari rekan kerja untuk terkait kritik dan saran terkait hasil export yang bagus seperti apa.</p> <p>Loyal : berdedikasi menjaga kerahasiaan berkas.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Manajemen ASN : membuat hasil export yang mudah dipahami.</p>		
4	Kontribusi terhadap visi-misi organisasi;		
	<p>Rancangan dan modul pelaporan aktualisasi yang baik serta diharapkan mampu dalam meningkatkan SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan dari mentor dan rekan kerja dan membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>		<p>17 - 22 October 2022 melalui WA</p>
5	Penguatan Nilai Organisasi;		

<p><u>Melayani</u></p> <p>Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang harus dimiliki oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.</p> <p><u>Profesional</u></p> <p>Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah 1 bentuk profesional dalam melaksanakan tanggung jawab. Karena dalam bekerja kita tidak bisa bekerja sendiri melainkan juga harus dapat menjalin kerjasama dengan SDM lainnya.</p> <p><u>Terpercaya</u></p> <p>Melakukan perbaikan terhadap rancangan monitorig berkas ysng diharapkan menjadi salah 1 langkah untuk dapat mengetahui lokasi bottleneck. Karena akhir dari segala bentuk pekerjaan adalah untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan</p>		<p>17 - 22 October 2022 melalui WA</p>
--	--	--

yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan.		
---	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan evaluasi dari data pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur. (24 October – 28 November 2022).

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
1	Tahapan Kegiatan;		
	1.1 Meminta pendapat kepada mentor terkait pada yang sudah dibuat. 1.2 Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan. 1.3 Melaporkan hasil atau output yang telaksana kepada mentor.	Kegiatan ke-4 telah dilaksanakan tahapan-tahapannya dan menghasilkan output kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi.	24 - 28 October 2022 melalui WA
2	Output kegiatan terhadap pemecahan isu;		
	2.1 Rekomendasi dalam pengelolaan data monitoring yang lebih baik kedepannya.		24 - 28 October 2022 melalui WA
3	Keterkaitan Substansi mata pelatihan;		
	Meminta pendapat kepada mentor terkait pada yang sudah dibuat. 3.1 Agenda 1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.		24 - 28 October 2022 melalui WA

<p>3.2 Agenda 2</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya berkonsultasi dengan mentor dengan ramah.</p> <p>Harmonis: saya bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>Kolaboratif : bersinergi berkerjasama dalam memberikan masukan.</p> <p>Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p>3.2 Agenda 3</p> <p>Managemen ASN: saya menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor.</p> <p>Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya meminta kritik dan saran kepada rekan kerja terkait data yang saya tarik</p> <p>Harmonis : dapat menghargai pendapat yang ada.</p>		
---	--	--

<p>Kolaboratif : Tercipta kerja sama antar unit dalam pembahasan yang sedang dikerjakan.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Managemen ASN: saya menjalin komunikasi dan kerjasama dengan rekan kerja.</p> <p>Melaporkan hasil atau output yang telaksana kepada mentor.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : saya menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama dalam menggapai hasil dan mendapatkan kinerja terbaik.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Harmonis: saya bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>Akuntabel : melaporkan dan menyerahkan hasil export kepada mentor untuk meminta saran perbaikan . saya akan bertanggung jawab terhadap tugas yang dilakukan.</p> <p>Loyal : saya akan berkonsultasi, menerima saran, dan menjalankan tugas sesuai arahan.</p> <p>3.3 Agenda 3</p>		
--	--	--

	Manajemen ASN : saya berkomunikasi dan kerjasama dengan mentor.		
4	Kontribusi terhadap visi-misi organisasi;		
	Arahan yang diberikan oleh mentor serta menggunakan studi literatur dan referensi terkait dalam perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mamudahkan dalam mengarahkan SDM guna meningkatkan kinerja untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif.		24 - 28 October 2022 melalui WA
5	Penguatan Nilai Organisasi;		
	<p><u>Terpercaya</u></p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk meningkatkan sinkronisasi antara perencanaan, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima terhadap masyarakat.</p> <p><u>Profesional</u></p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja,</p>		

<p>akuntabel dalam pelaksanaan mentoring dan membuka diri terkait perkembangan pengetahuan dan teknologi.</p> <p><u>Terpercaya</u></p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.</p>		
--	--	--

Lampiran 2



Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor



Nama : Alvin Kurniawan
NIP : 19960928 202204 1 002
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Isu : Belum adanya alat monitoring berkas pada Aplikasi Siap Ukur di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Kalimantan Timur
Gagasan : Pembuatan Query SQL pada database Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan pelaporan monitoring berkas.

Kegiatan 1 : Mempelajari dan mendalami alur pemberkasan pada Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan monitoring berkas.

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	Tahapan Kegiatan;		
	1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur. 1.2 Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas. 1.3 Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.		
2	Output kegiatan terhadap pemecahan isu;		

	<p>2.1 Gambaran alur atau notulensi dari hasil konsultasi terhadap perjalanan berkas dalam aplikasi Siap Ukur.</p> <p>2.2 Gambaran kebutuhan data dalam pembuatan Query monitoring dari Database Aplikasi Siap Ukur.</p>		
3	Keterkaitan Substansi mata pelatihan;		
	<p>3.1 Agenda 1</p> <p>3.1.1 Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>3.1.2 Wawasan Kebangsaan : mampu bersikap dalam berpikir dan berbuat yang terbaik untuk bangsanya.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor terkait alur pada berkas Aplikasi Siap Ukur.</p> <p>3.2.1 Harmonis : bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>3.2.2 Kolaboratif : bersinergi berkerja sama untuk memberi masukan.</p> <p>3.2.3 Akuntabel : saya akan bertanggung jawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan arahan yang diberikan.</p>		


<p>3.2.4 Adaptif : Saya bertindak proaktif dan berdiskusi dengan mentor.</p> <p>Mengumpulkan literatur dan referensi terkait rancangan pembuatan monitoring berkas.</p> <p>3.2.5 Kompeten : Mempelajari hasil identifikasi kebutuhan lalu disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan.</p> <p>3.2.6 Akuntabel : mencari dan mengumpulkan literatur dan referensiterkait rancangan aktualisasi.</p> <p>Mempelajari bahan dari data Aplikasi Siap Ukur agar menjadi bahan dalam data monitoring.</p> <p>3.2.7 Akuntabel : memenuhi tanggung jawab dalam mempelajari literatur dan referensi terkait.</p> <p>3.2.8 Kompeten : Mempelajari alur pemberkasan dari Siap Ukur agar dapat menjadi bahan monitoring.</p> <p>3.2.9 Adaptif : cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pengelolaan berkas Siap Ukur.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>3.3.1 Manajemen ASN : Melakukan koordinasi dengan mentor .</p> <p>3.3.2 Manajemen ASN : Saya mengumpulkan data untuk mencapai kegiatan yang diinginkan.</p>		
--	--	--

	3.3.3 Smart ASN : mengelola data yang ada pada aplikasi Siap Ukur.		
4	Kontribusi terhadap visi-misi organisasi;		
	Arahan yang diberikan oleh mentor serta menggunakan studi literatur dan referensi terkait dalam perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mamudahkan dalam mengarahkan SDM guna meningkatkan kinerja untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif.		
5	Penguatan Nilai Organisasi;		
	<p><u>Terpercaya</u></p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk meningkatkan sinkronisasi antara perencanaan, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima terhadap masyarakat.</p> <p><u>Profesional</u></p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan</p>		



<p>mentoring dan membuka diri terkait perkembangan pengetahuan dan teknologi.</p> <p><u>Terpercaya</u></p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Mempersiapkan serta merancang data yang dibutuhkan dari Aplikasi Siap Ukur sebagai bahan monitoring berkas. (10 – 17 October 2022)

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	Tahapan Kegiatan;		
	1.1 Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan. 1.2 Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas. 1.3 Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur.		
2	Output kegiatan terhadap pemecahan isu;		
	2.1 Didapatkan tampilan dari rancangan yang akan dibuat dalam monitoring.		



	<p>2.2 Mendapatkan saran dan masukan dari format template yang sudah dibuat sebelumnya.</p>		
<p>3</p>	<p>Keterkaitan Substansi mata pelatihan;</p>		
	<p>Berkonsultasi dengan mentor serta berdiskusi dengan rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Harmonis : bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>Kolaboratif : bersinergi berkerja sama untuk memberi masukan.</p> <p>Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Manajemen ASN : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengerjaan rancangan Aktualisasi.</p> <p>Mengidentifikasi kebutuhan data pendukung dari monitoring berkas.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : saya bertanggung jawab atas tindakan dan kinerja yang dilakukan.</p>		


	<p>3.2 Agenda 2</p> <p>Akuntabel : saya akan bertanggung jawab atas tugas yang dikerjakan agar mencapai output yang diharapkan.</p> <p>Kolaboratif: meminta bantuan atau berkoordinasi dengan rekan kerja terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan.</p> <p>Adaptif : saya berkreasi didalam mengidentifikasi bahan menjadi laporan yang kredibel.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Manajemen ASN: membuat kebutuhan data dalam laporan.</p> <p>Merancang format tampilan dari monitoring data Siap Ukur.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : dapat menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Loyal : saya berkomitmen dalam menjalankan tugas.</p> <p>Adaptif : saya merancang format monitor perjalanan berkas Aplikasi Siap Ukur melalui database.</p> <p>Kompeten: mencari referensi contoh Pengolahan database yang sesuai dengan kebutuhan.</p>		
--	---	--	--

	<p>3.3 Agenda 3</p> <p>Smart ASN: mempelajari literasi digital terkait digital ethnics dalam merancang query.</p>		
4	Kontribusi terhadap visi-misi organisasi;		
	<p>Hasil konsultasi yang didapatkan berguna untuk meminta saran serta masukkan dari data yang akan dibutuhkan dalam monitoring berkas, sehingga dalam merancang aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mewujudkan SDM yang bertanggung jawab dalam perencanaan dan monitoring Aplikasi Siap Ukur. Sehingga hal ini dapat berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi, untuk Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>		
5	Penguatan Nilai Organisasi;		
	<p><u>Melayani</u></p> <p>Semangat untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai seperti mengidentifikasi data yang diperlukan, diharapkan mampu membawa SDM untuk mewujudkan semangat melayani masyarakat tentunya dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima.</p> <p><u>Profesional</u></p>		



<p>Mengidentifikasi data-data yang diperlukan dalam rangka perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang secara profesional serta berkomitmen tinggi untuk mendapatkan kemajuan unit kerja dengan menyelesaikan terhadap permasalahan yang ada.</p> <p><u>Terpercaya</u></p> <p>Melakukan perancangan untuk menampilkan data- data yang diperlukan dalam monitoring berkas, sehingga perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mewujudkan SDM yang memegang teguh dan amanah dalam menjalankan sebuah aturan yang ada.</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Menerapkan rancangan dari Monitoring Berkas dalam Aplikasi Siap Ukur menggunakan query. (17 – 28 October 2022)

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	Tahapan Kegiatan;		
	<p>1.1 Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait rancangan yang akan dibuat.</p> <p>1.2 Membuat Query SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.</p> <p>1.3 Melakukan export kedalam csv dari Query yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan</p>		
2	Output kegiatan terhadap pemecahan isu;		
	<p>2.1 Mendapatkan data history dari perjalanan berkas pada Aplikasi Siap Ukur.</p> <p>2.2 Menyajikan data history hasil export dari Aplikasi Siap Ukur sesuai dengan kebutuhannya.</p>		
3	Keterkaitan Substansi mata pelatihan;		
	<p>Melakukan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait rancangan yang akan dibuat.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p>		


<p>3.2 Agenda 2</p> <p>Akuntabel : Saya berkonsultasi dan mendengarkan dengan cermat.</p> <p>Kolaboratif : meminta pendapat terhadap rekan kerja, agar mendapatkan hasil terbaik.</p> <p>Harmonis : dapat menghargai setiap pendapat dan saran yang didapatkan.</p> <p>Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Manajemen ASN : Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja dalam pengerjaan rancangan Aktualisasi.</p> <p>Membuat Query SQL dari database yang akan dikelola untuk menjadi tampilan berbentuk data monitoring.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : dapat menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Kompeten : mencari referensi dalam pengolahan database.</p> <p>Akuntabel : Saya akan menyelesaikan pembuatan monitoring dengan tepat waktu.</p>		
--	--	--


<p>Adaptif : saya akan berinovasi dan mengembangkan kreasi kreativitas.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Smart ASN : melakukan pemanfaatan data yang di punya dari Aplikasi Siap Ukur.</p> <p>Melakukan export kedalam csv dari Query yang sudah dibuat dan bisa dikelola kembali sesuai dengan kebutuhan</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : dapat mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja yang sudah dilakukan.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Akuntabel : bertanggung jawab terhadap laporan dari hasil export yang dilakukan.</p> <p>Kompeten : saya akan berupaya untuk belajar dengan baik agar mendapatkan output yang terbaik.</p> <p>Kolaboratif : meminta bantuan dari rekan kerja untuk terkait kritik dan saran terkait hasil export yang bagus seperti apa.</p> <p>Loyal : berdedikasi menjaga kerahasiaan berkas.</p> <p>3.3 Agenda 3</p>		
---	--	--


	Manajemen ASN : membuat hasil eport yang mudah dipahami.		
4	Kontribusi terhadap visi-misi organisasi;		
	Rancangan dan modul pelaporan aktualisasi yang baik serta diharapkan mampu dalam meningkatkan SDM untuk dapat membuka diri terhadap arahan dan masukan dari mentor dan rekan kerja dan membawa ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dilakukan senantiasa untuk membantu SDM dalam mewujudkan unit kerja yang lebih baik sehingga dapat berkontribusi dalam mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.		
5	Penguatan Nilai Organisasi;		
	<p><u>Melayani</u></p> <p>Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik merupakan karakter yang harus dimiliki oleh SDM. Dengan adanya karakter ini maka diharapkan hal ini juga berlaku dalam pelayanan kepada masyarakat terutama untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dan harapan masyarakat.</p> <p><u>Profesional</u></p>		


<p>Mau membuka diri terhadap arahan dan masukan orang lain untuk perubahan lebih baik juga merupakan salah 1 bentuk profesional dalam melaksanakan tanggung jawab. Karena dalam bekerja kita tidak bisa bekerja sendiri melainkan juga harus dapat menjalin kerjasama dengan SDM lainnya.</p> <p><u>Terpercaya</u></p> <p>Melakukan perbaikan terhadap rancangan monitorig berkas ysng diharapkan menjadi salah 1 langkah untuk dapat mengetahui lokasi bottleneck. Karena akhir dari segala bentuk pekerjaan adalah untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Melakukan evaluasi dari data pengelolaan Siap Ukur dalam Aplikasi Siap Ukur. (24 October – 28 November 2022)

No	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	Tahapan Kegiatan;		
	1.1 Meminta pendapat kepada mentor terkait pada yang sudah dibuat. 1.2 Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan.	- menambahkan petugas yang terlama dan tercepat dalam menjalankan tugasnya.	

	1.3 Melaporkan hasil atau output yang telaksana kepada mentor.		
2	Output kegiatan terhadap pemecahan isu;		
	2.1 Rekomendasi dalam pengelolaan data monitoring yang lebih baik kedepannya.		
3	Keterkaitan Substansi mata pelatihan;		
	<p>Meminta pendapat kepada mentor terkait pada yang sudah dibuat.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya berkonsultasi dengan mentor dengan ramah.</p> <p>Harmonis: saya bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>Kolaboratif : bersinergi berkerjasama dalam memberikan masukan.</p> <p>Loyal : Saya senantiasa terbuka menerima saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p>3.2 Agenda 3</p> <p>Managemen ASN: saya menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor.</p>		

<p>Meminta pendapat atau saran kepada rekan kerja terkait data yang telah dihasilkan.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Bela Negara : bersinergi dan berkerja sama dalam menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat.</p> <p>3.2 Agenda 2</p> <p>Berorientasi Pelayanan : saya meminta kritik dan saran kepada rekan kerja terkait data yang saya tarik</p> <p>Harmonis : dapat menghargai pendapat yang ada.</p> <p>Kolaboratif : Tercipta kerja sama antar unit dalam pembahasan yang sedang dikerjakan.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Managemen ASN: saya menjalin komunikasi dan kerjasama dengan rekan kerja.</p> <p>Melaporkan hasil atau output yang telaksana kepada mentor.</p> <p>3.1 Agenda 1</p> <p>Wawasan Kebangsaan : saya menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama dalam menggapai hasil dan mendapatkan kinerja terbaik.</p>		
--	--	--

	<p>3.2 Agenda 2</p> <p>Harmonis: saya bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor.</p> <p>Akuntabel : melaporkan dan menyerahkan hasil export kepada mentor untuk meminta saran perbaikan . saya akan bertanggung jawab terhadap tugas yang dilakukan.</p> <p>Loyal : saya akan berkonsultasi, menerima saran, dan menjalankan tugas sesuai arahan.</p> <p>3.3 Agenda 3</p> <p>Manajemen ASN : saya berkomunikasi dan kerjasama dengan mentor.</p>		
4	Kontribusi terhadap visi-misi organisasi;		
	<p>Arahan yang diberikan oleh mentor serta menggunakan studi literatur dan referensi terkait dalam perancangan aktualisasi ini diharapkan mampu mamudahkan dalam mengarahkan SDM guna meningkatkan kinerja untuk dapat mendukung terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif.</p>		
5	Penguatan Nilai Organisasi;		
	<p>Terpercaya</p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam</p>		

<p>rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk meningkatkan sinkronisasi antara perencanaan, pelaksana dan evaluasi kegiatan sehingga dapat meningkatkan pelayanan prima terhadap masyarakat.</p> <p><u>Profesional</u></p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini mampu mengarahkan SDM untuk berdedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk memajukan unit kerja, akuntabel dalam pelaksanaan mentoring dan membuka diri terkait perkembangan pengetahuan dan teknologi.</p> <p><u>Terpercaya</u></p> <p>Arahan dari mentor serta adanya literatur dan referensi terkait dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan SDM untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan juga dengan memegang teguh kode etik dan amanah yang diberikan.</p>		
--	--	--

Lampiran 3

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Alvin Kurniawan
NIP : 19960928 202204 1 002
Pangkat/Gol : II/C
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Kalimantan Timur
Instansi : Kementrian Agraria dan Tata Ruang/Badan
Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan VI Angkatan II 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.

Samarinda, 04 November 2022

Mengetahui,



Rizka Dita Samsudin Al Chodiq, S.Tr
NIP. 19910515 200912 1 001

Yang Menyatakan,



Alvin Kurniawan, A.Md
NIP. 19960928 202204 1 002

BIODATA PENULIS



Alvin Kurniawan lahir di Samarinda pada tanggal 28 September 1996 dari pasangan Bapak Riyono dan Ibu Kasiatun yang merupakan anak pertama dari 2 bersaudara. Penulis menyelesaikan Pendidikan Sekolah Dasar di SD Negeri 006 Samarinda pada tahun 2002-2008, Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 35 Samarinda pada tahun 2008-2011, SMK Istiqomah Muhammadiyah 4 Samarinda pada tahun 2011-2014, Pendidikan tinggi dengan program studi DIII-Teknik Informatika di Politeknik Negeri Samarinda pada tahun 2014-2017. Saat ini penulis bertugas di Kementrian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Timur, Bidang Survey dan Pemetaan.