



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

PENGUNAAN APLIKASI ARCGIS, AVENZA DAN GOOGLE EARTH DALAM PEMBUATAN PETA KERJA PTSL (DESA BANDAR KHALIPAH KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG)

Disusun Oleh :

Nama : Dani Purba, S.T

NIP : 199510252022041001

Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III ANGKATAN XXXV

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN
PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**PENGUNAAN APLIKASI ARCGIS, AVENZA DAN GOOGLE EARTH DALAM
PEMBUATAN PETA KERJA PTSL
(DESA BANDAR KHALIPAH KECAMATAN PERCUT SEI TUAN
KABUPATEN DELI SERDANG)**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang V Angkatan XXXV:

Nama : Dani Purba, S.T.
NIP : 199510252022041001
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Deli Serdang

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Senin, tanggal 31 Oktober 2022.

Menyetujui:

Bogor, 28 Oktober 2022

Coach

(Budi Suryanto, S.H., M.Si.)
NIP. 196002031982031002

Lubuk Pakam, 28 Oktober 2022

Mentor

(Irwan Muslim, S.T.)
NIP. 196501261986031002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas anugerah dan rahmatNya sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul “**Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL**” dengan sebaik mungkin.

Penulis juga berterima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian laporan pelaksanaan aktualisasi ini, antara lain :

1. Keluarga penulis yang senantiasa memberikan dukungan, motivasi, serta selalu mendoakan penulis dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
2. Bapak Drs. Fauzi selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang;
3. Bapak Irwan Muslim, S.T. selaku mentor dan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan atas bimbingan dan arahnya selama proses pembuatan pelaksanaan aktualisasi;
4. Bapak Budi Suryanto, S.H.,M.Si. selaku *coach* atas segala bimbingan dan saran kepada penulis dalam pembuatan pelaksanaan aktualisasi;
5. Bapak dan Ibu Widyaiswara yang telah memberikan ilmu dan membimbing selama Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
6. Seluruh rekan kerja di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kab. Deli Serdang atas saran, masukan, dan dukungannya;
7. Teman-teman Pelatihan Dasar Golongan III Angkatan XXXV Kelompok IV Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 yang telah menjalani pelatihan dasar bersama.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan laporan aktualisasi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan penulis terima dengan senang hati agar laporan aktualisasi ini menjadi lebih baik lagi. Semoga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik mungkin bagi siapapun yang membaca.

Lubuk Pakam, 28 Oktober 2022



Dani Purba

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	1
DAFTAR GAMBAR.....	2
DAFTAR LAMPIRAN.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	5
A. Latar Belakang.....	5
B. Tujuan Organisasi.....	6
C. Tugas dan Fungsi.....	7
D. Struktur Organisasi.....	9
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	10
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	11
A. Identifikasi Isu.....	11
B. Pemilihan Isu.....	15
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	19
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	43
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	45
A. Role Model.....	45
B. Realisasi Aktualisasi.....	46
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	83
D. Tindak Lanjut.....	84
BAB IV PENUTUP.....	89

A. Kesimpulan.....	89
B. Rekomendasi	90
DAFTAR PUSTAKA.....	91
LAMPIRAN	92
BIODATA PENULIS.....	124

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Analisis Pemilihan Isu Menggunakan Teknik USG.....	15
Tabel 2 Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu	17
Tabel 3 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	19
Tabel 4 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK).....	42
Tabel 5 Rencana Pelaksanaan Aktualisasi.....	43
Tabel 6 Tabel Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK	69
Tabel 7 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI	84

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang	9
Gambar 2 Peta Kerja PTSL Sebelumnya	12
Gambar 3 Rancangan Pembuatan Peta Kerja PTSL.....	12
Gambar 4 Kondisi ruang warkah.....	13
Gambar 5 Surat ukur tahun lama yang belum terpetakan	14
Gambar 6 Ploting Bidang tanah yang salah berada di laut	14
Gambar 7 Metode Analisis <i>Fishbone</i>	16
Gambar 8 Kepala Seksi Survei dan Pemetaan.....	45
Gambar 9 Koordinasi dengan Mentor	47
Gambar 10 Petunjuk Teknis PTSL 2022	48
Gambar 11 Laptop dengan spek bagus dan Software ArcGIS, Avenza dan Google Earth.....	49
Gambar 12 Diskusi dengan teman kerja.....	50
Gambar 13 Data yang didapatkan	51
Gambar 14 Diskusi dengan Seksi Penataan dan Permintaan data.....	52
Gambar 15 Download Citra dari SAS Planet dan Hasil download citra	53
Gambar 16 Penentuan Sistem Koordinat dari WGS 1984 ke UTM.....	55
Gambar 17 Layer yang akan ditransformasikan ke UTM	55
Gambar 18 shp yang sudah dioverlay dengan shp RTRW	56
Gambar 19 shp yang sudah dioverlay dengan shp Hutan.....	56
Gambar 20 Pembuatan Layout Peta Kerja	57
Gambar 21 Citra lokasi Bandar Khalipah.....	58
Gambar 22 Grid Index Lokasi Bandar Khalipah.....	58
Gambar 23 Grid Index Lokasi Bandar Khalipah.....	58

Gambar 24 Export Peta Kerja ke Pdf	60
Gambar 25 Export to KML	61
Gambar 26 Data yang sudah dalam KML	61
Gambar 27 Data kml didalam Google Earth	61
Gambar 28 Akun seksi survei dan pemetaan.....	62
Gambar 29 Pembuatan Folder di Google Drive	62
Gambar 30 Proses upload data ke Google Drive.....	63
Gambar 31 Pengarahan ke tim fisik	64
Gambar 32 Pengarahan ke tim yuridis	65
Gambar 33 Koordinasi dengan mentor.....	66
Gambar 34 Penyusunan Laporan Kegiatan	67
Gambar 35 Testimoni dari tim yuridis Bandar Khalipah	82
Gambar 36 Testimoni dari tim fisik Bandar Khalipah	83

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pengendalian Aktualisasi oleh mentor	93
Lampiran 2 Pengendalian Aktualisasi oleh Coach	108
Lampiran 3 Lembar Komitmen	120
Lampiran 4 Peta lokasi Hutan	121
Lampiran 5 Peta lokasi terhadap RTRW	121
Lampiran 6 Peta Kerja kebutuhan data fisik	122
Lampiran 7 Peta Kerja kebutuhan data yuridis	122
Lampiran 8 Laporan Pelaksanaan Kegiatan	123

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk menduduki jabatan pemerintah.

Berdasarkan Peraturan LAN No. 14 Tahun 2022 Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Selain itu, Pemerintah sudah menetapkan nilai-nilai dasar (*core values*) BerAKHLAK sebagai dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kerja individu/instansi. Pelatihan Dasar CPNS sebagai pelatihan terintegrasi bagi CPNS bertujuan menginternalisasikan dan mengimplementasikan core values ASN BerAKHLAK dalam mendukung employer branding ASN “Bangga Melayani Bangsa”.

Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS mewajibkan peserta untuk melaksanakan dan mengaplikasikan substansi materi dan nilai-nilai yang diperoleh selama masa pembelajaran pada proses habituasi di satuan kerja masing-masing. Salah satu yang menjadi bentuk pengaplikasikan nilai-nilainya yaitu dengan menyusun Laporan Aktualisasi. Laporan Aktualisasi dimulai dari penyusunan Laporan Rancangan Aktualisasi, Pelaksanaan Aktualisasi dan Laporan Akhir Aktualisasi. Laporan Rancangan Aktualisasi berisi identifikasi dan deskripsi isu-isu yang terdapat di seksi penempatan satuan kerja peserta. Isu-isu yang diperoleh akan ditapis sehingga mendapatkan isu utama yang kemudian diajukan gagasan pemecahan masalah dalam bentuk rencana kegiatan. Sedangkan pada Laporan Aktualisasi berisi laporan hasil dari kegiatan yang telah dilakukan.

Pada pelaksanaan aktualisasi dalam hal ini peserta berada di seksi Survei dan

Pemetaan. menemukan beberapa isu, salah satunya adalah “Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang”. Peta kerja berisikan sebaran seluruh bidang tanah sesuai dengan kriteria yang dipakai dalam PTSL itu akan membantu tim PTSL, baik satgas fisik maupun satgas yuridis, dalam mengidentifikasi status bidang tanah dan dalam melihat struktur penguasaan dan kepemilikan tanah dalam suatu wilayah, yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi bidang-bidang tanah yang dapat didaftarkan melalui program PTSL. Peta kerja PTSL ini juga menjadi peta dasar (basemap) dalam melakukan pengumpulan data fisik dan yuridis dalam kegiatan pendaftaran tanah.

Pelaksanaan kegiatan pembuatan Peta Kerja PTSL pada Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang bukan merupakan hal yang baru dilakukan tetapi pembaharuan kearah yang lebih efektif dan menggunakan kemajuan teknologi yang mempermudah kegiatan saat di lapangan, pembuatan peta kerja ini dengan mengumpulkan data bidang-bidang tanah baik yang terdaftar atau belum terdaftar dan dan dibuat dalam satu peta per dusunnya untuk memudahkan satgas fisik dan yuridis pada saat di lapangan karna terbantu dengan keberadaan posisi personal terhadap posisi bidang dalam peta kerja tersebut. Kegiatan Pembuatan Peta Kerja ini dilakukan di Desa Bandar Khalifah Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

B. Tujuan Organisasi

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.”**

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target

yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*).

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

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

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

3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

C. Tugas dan Fungsi

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, Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas :

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

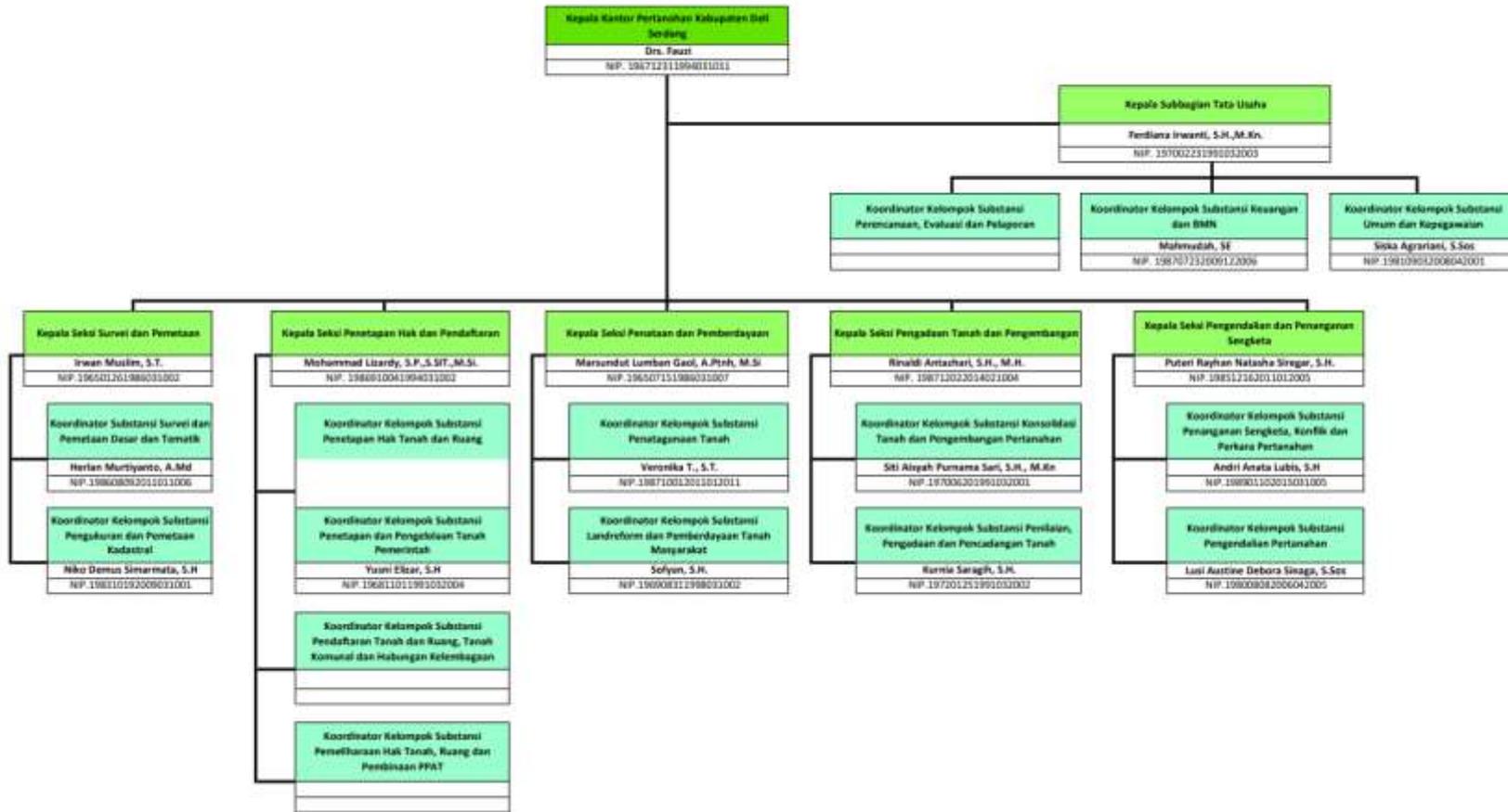
Berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Formasi Tahun 2021, penulis dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil menduduki jabatan sebagai Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Batam.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tugas Analis Survei Pengukuran, dan Pemetaan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Melakukan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei, pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
8. Melakukan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya;
9. Menyajikan peta nilai tanah, peta zonasi, peta tematik lainnya;
10. Melakukan pembaharuan (updating) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telaahan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
13. Menyusun naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

D. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DELI SERDANG



Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Pada Tahun 2022, Seksi Survei dan Pemetaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang mendapat target kegiatan antara lain :

1. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

Kegiatan ini dilakukan pada Kecamatan Percut sei Tuan dan Namorambe dengan total 7 Desa dengan target 24.700 bidang.

2. Redistribusi Tanah/PPAN

Kegiatan ini memiliki target 4.000 bidang yang tersebar pada 41 Desa di Kabupaten Deli Serdang.

3. Pemetaan Tematik Pertanahan dan Ruang (PTPR)

Kegiatan ini merupakan kegiatan survei dan pemetaan untuk mendapatkan data penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah berbasis digital menggunakan aplikasi SiPetik. Kegiatan ini dilaksanakan di Desa Sekip, Kecamatan Lubuk Pakam dengan target 1000 bidang.

Berdasarkan uraian kegiatan tersebut maka penulis mengambil isu aktualisasi yang berhubungan dengan tugas dan fungsi analis survei, pengukuran dan pemetaan. Diharapkan aktualisasi ini dapat memberikan kemudahan dalam pelaksanaan percepatan PTSL.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu dilakukan untuk menentukan dan mengetahui skala prioritas suatu masalah yang akan diselesaikan terlebih dahulu, kemudian dirumuskan pelaksanaan, gagasan, pemecahan masalah, dan solusi yang akan dilakukan untuk menanggulangnya yang kemudian diuraikan menjadi tahapan kegiatan yang dapat diwujudkan secara nyata. Adapun isu atau masalah yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang ialah:

1. Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL.

Isu yang pertama terkait dengan kegiatan survei dan pemetaan dalam melaksanakan kegiatan PTSL dibutuhkan Peta Kerja yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan pendaftaran tanah sistematis, untuk melihat sebaran bidang tanah yang ada dan kondisi penguasaan dan pemilikannya, Peta kerja PTSL ini juga menjadi peta dasar (basemap) dalam melakukan pengumpulan data fisik dan yuridis dalam kegiatan pendaftaran tanah, Peta kerja ini memuat bidang-bidang tanah yang telah terdaftar atau belum terdaftar.

Selama ini Peta kerja yang dibuat dinilai masih kurang informatif dan kurang efektif penggunaannya pada saat di lapangan dengan print peta kerja di selemba kertas dengan ukuran tertentu yang dimana penggunaan peta tersebut bersifat manual dengan selemba kertas dengan ukuran tertentu dan Menggunakan citra tahun lama sehingga sulit untuk mengidentifikasi, Adapun kegiatan PTSL pada tahun ini dengan target yang banyak yaitu 24.700 Bidang SHAT dan dalam pengumpulan berkas dibutuhkan bantuan Peta Kerja yang lengkap sehingga satgas fisik dan yuridis terbantu dengan Peta Kerja dan mempercepat dalam proses pengumpulan data fisik dan yuridis. **Dampak Jika tidak diatasi** segera maka akan berdampak pada Pengumpulan data fisik dan yuridis lebih sulit karna susah untuk mengidentifikasi dan Keterlambatan penyelesaian target PTSL, kesulitan dalam menentukan posisi bidang yang akan dituju, dan pemborosan kertas karna harus print peta kerja setiap harinya.



Gambar 2 Peta Kerja PTSL Sebelumnya



Gambar 3 Rancangan Pembuatan Peta Kerja PTSL

Jika dikaitkan dengan materi pembelajaran maka isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN dan *SMART* ASN pada agenda ke-3 yaitu berhubungan dengan memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas serta digital skill yaitu penggunaan sistem aplikasi berbasis *mobile* dalam pengolahan dan pengumpulan data.

2. Sistem pencarian warkah yang kurang efektif dan efisien;

Isu yang kedua terkait dengan sistem inventarisasi surat ukur, gambar ukur

hingga peta pada seksi survei dan pengukuran. Pencarian warkah tersebut membutuhkan waktu yang relatif lama diakibatkan penyimpanan warkah yang masih manual dan kondisinya terbatasnya ruangan untuk menyimpan warkah baik surat ukur, gambar ukur dan peta pendaftaran

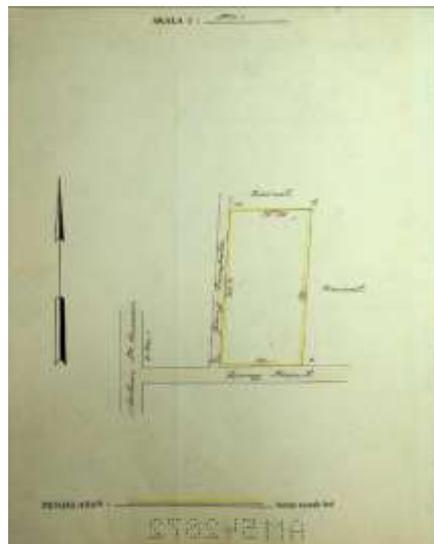
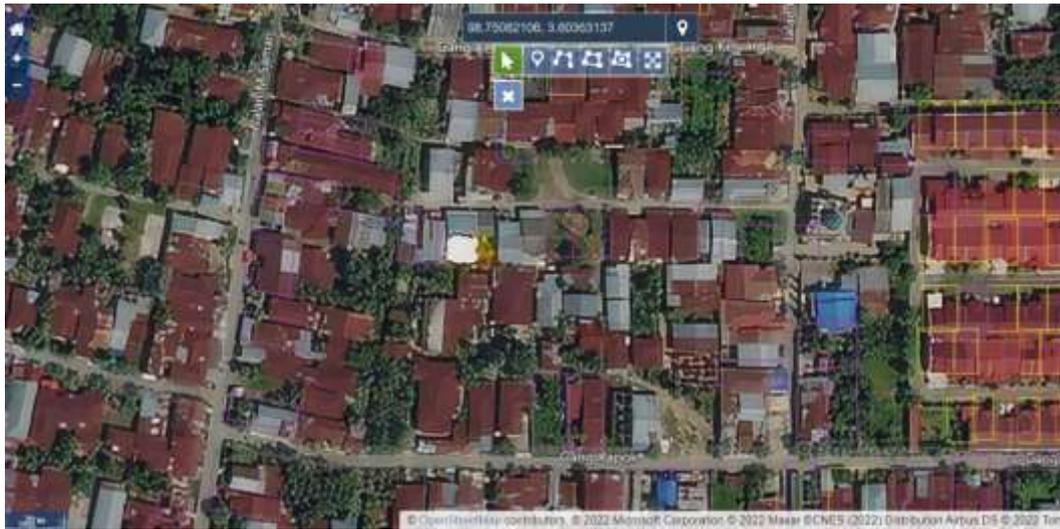


Gambar 4 Kondisi ruang warkah

Penyimpanan warkah masih dilakukan secara manual yang **berdampak** pada tercecernya warkah dan pencarian yang lama dan kondisinya terbatasnya ruangan untuk menyimpan warkah baik surat ukur, gambar ukur dan peta pendaftaran. **Jika dikaitkan** dengan materi pembelajaran maka isu ini berkaitan dengan SMART ASN dimana perlunya penyimpanan/ pengarsipan data dan dokumen-dokumen dalam bentuk digital merupakan salah satu bentuk pemanfaatan literasi digital yang dimanfaatkan untuk menjaga keamanan data, sehingga data-data milik masyarakat dan milik negara dapat disimpan dan dipelihara dengan baik. Isu tersebut juga berkaitan dengan materi Manajemen ASN karena dalam kegiatan penyimpanan dokumen dalam bentuk digital ini diperlukan kesadaran pegawai untuk mengembangkan kompetensi yang dimiliki terkait isu ini

3. **Belum terpetakannya bidang tanah dengan benar pada peta pendaftaran.**

Isu yang ketiga berkaitan dengan belum terpetakannya bidang tanah dalam peningkatan kualitas data masih ada beberapa yang belum terpetakan di peta pendaftaran sehingga memperlambat kegiatan pendaftaran tanah karna dalam prosesnya harus mencari sumber baik surat ukur atau gambar ukur untuk didudukan berdasarkan posisi sebenarnya kemudian posisi bidang tanah yang berada di bukan sebenarnya.



Gambar 5 Surat ukur tahun lama yang belum terpetakan



Gambar 6 Ploting Bidang tanah yang salah berada di laut

Dampak Jika isu ini tidak dilaksanakan maka kendala pada kegiatan pendaftaran tanah terkhusus pada kegiatan plotting data bidang dan pengecekan indikasi tumpang tindih bidang serta menghambat kegiatan pendaftaran tanah. **Jika dikaitkan dengan materi pembelajaran** maka isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN pada agenda ke-3 yaitu berhubungan dengan ASN melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan permasalahan yang ada dapat ditarik perumusan dan penetapan isu dengan melakukan analisa menggunakan teknik USG. Pada teknik analisis USG, terdapat tiga indikator yang digunakan, yakni *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*. Penentuan skoring terhadap masing-masing isu ditentukan berdasarkan diskusi dengan mentor dan rekan kerja. Adapun skoring dari masing-masing isu terlampir pada Tabel tersebut.

Tabel 1 Analisis Pemilihan Isu Menggunakan Teknik USG

NO	ISU	U	S	G	Total
1	Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL	4	5	4	13
2	Sistem pencarian warkah yang kurang efektif dan efisien.	3	4	4	11
3	Belum terpetakannya bidang tanah dengan benar pada peta pendaftaran.	2	4	4	10

Ketentuan indikator :

Skor	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
5	Sangat mendesak	Sangat Serius	Sangat mudah memburuk
4	Mendesak	Serius	Mudah memburuk
3	Cukup mendesak	Cukup serius	Cukup mudah memburuk
2	Kurang mendesak	Kurang serius	Tidak mudah memburuk
1	Tidak mendesak	Tidak serius	Tidak memburuk

Urgency, seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.

Seriousness, seberapa serius suatu isu harus dibahas, dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.

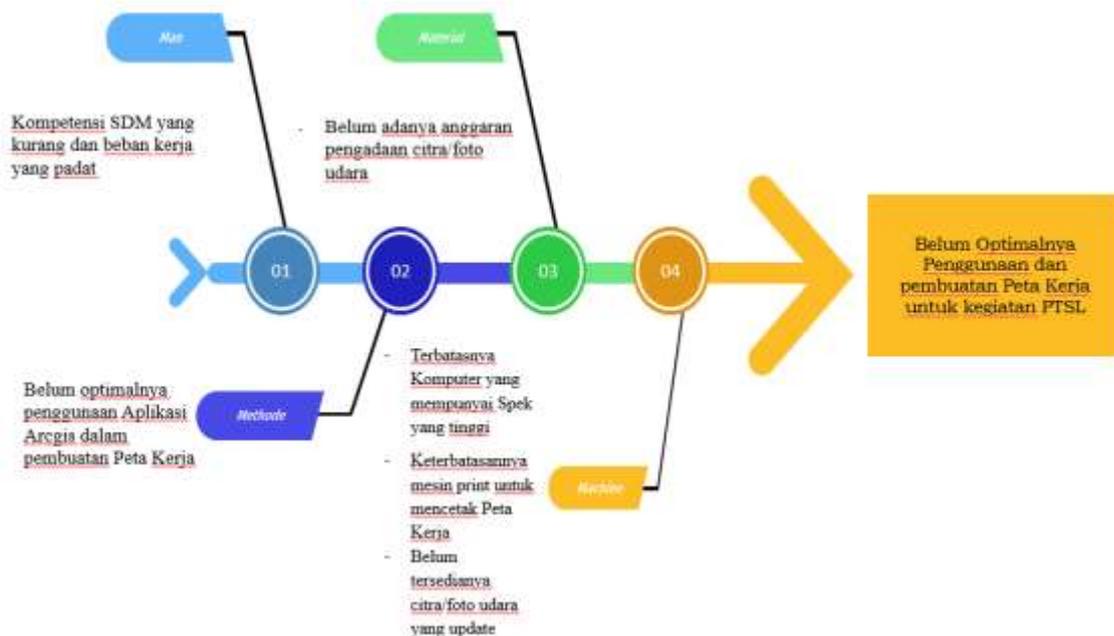
Growth, seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani

segera.

Berdasarkan hasil tapisan isu menggunakan teknik analisis USG maka isu utama yang perlu dicari solusinya ialah “**Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL**”. Setelah isu utama ini terpilih maka selanjutnya akan dilakukan analisis untuk mengetahui penyebab permasalahan tersebut.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Setelah dilakukan identifikasi isu permasalahan pada Seksi Survei dan Pengukuran Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang selanjutnya dilakukan analisis untuk mengetahui akar masalah atau penyebab dari isu utama yang telah dipilih. Adapun teknik yang digunakan ialah teknik analisis *fishbone* yang dapat dilihat pada Gambar 2.5.



Gambar 7 Metode Analisis *Fishbone*

Berikut uraian analisis *fishbone* pada Gambar 2.1 :

1. Man

Sebelumnya tidak ada sumber daya manusia yang melaksanakan kegiatan pembuatan peta kerja dengan Aplikasi ArcGIS dan aplikasi pembuka Avenza dan Google Earth.

2. Metode

Dalam proses pembuatan peta kerja biasanya dengan menggunakan peta yang dimuat dalam autocad dengan keterbatasan informasi yang ditampilkan dan mencetak peta kerja tersebut kedalam satu kertas.

3. Material

Belum tersedianya anggaran untuk pengadaan citra/foto udara.

4. Machine

Belum tersedianya Komputer yang berspek tinggi dan dan citra yang update.

Berdasarkan uraian diatas muncul beberapa gagasan kreatif yang direncanakan untuk dilakukan sehingga isu yang ada dapat terselesaikan. Adapun gagasan yang diharapkan dapat menyelesaikan isu tersebut antara lain :

1. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui bimbingan teknis (BIMTEK) penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth.
2. Pengadaan Citra/Foto Udara untuk digunakan dalam basemap pembuatan peta kerja;
3. Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.

Metode yang digunakan untuk menentukan gagasan utama pemecah isu yaitu menggunakan metode Mc Namara dengan memperhatikan efektivitas, efisiensi dan kemudahan dalam pelaksanaannya. Secara detail, analisis terhadap gagasan tersebut dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2 Analisis Penentuan Gagasan Pemecah Isu

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	Peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui bimbingan teknis (BIMTEK) penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth.	5	2	3	10
2.	Pengadaan Citra/Foto Udara untuk digunakan dalam basemap pembuatan peta	4	2	3	9

	kerja.				
3.	Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL	4	5	4	13

Berdasarkan tabel di atas, gagasan yang dinilai cukup efektif dan efisien dilakukan sebagai kegiatan aktualisasi yakni **“Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL”**. Gagasan ini dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang telah ada dimana data yang dibutuhkan didownload secara gratis dan berdasarkan database yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang
- Identifikasi Isu : 1. Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL
 2. Sistem pencarian warkah yang kurang efektif dan efisien;
 3. Belum terpetakannya bidang tanah dengan benar pada peta pendaftaran.
- Isu yang Diangkat : Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL .
- Gagasan Pemecah Isu : Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.

Tabel 3 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Persiapan	1. Koordinasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan	1. Perencanaan dan penetapan lokasi yang dipilih pembuatan peta kerja	<p>Kolaboratif : terbuka untuk terhadap masukan dari pimpinan/mentor untuk menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi.</p> <p>Harmonis (bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, membangun komunikasi yang baik dengan pimpinan/mentor).</p>	<p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>Pada tahapan persiapan dilakukan persiapan kegiatan untuk memberikan kejelasan prosedur kegiatan dan terstruktur sehingga dapat berjalan secara sistematis.</p>	<p>Melayani : Dalam memberikan pelayanan yang prima maka akan lebih baik bila dilakukan persiapan atau perencanaan awal sehingga terdapat kejelasan prosedur kegiatan dan dapat berjalan secara sistematis.</p> <p>Profesional : Dengan mempersiapkan hal-hal yang membantu keberjalanan pekerjaan</p>

			<p>2. Juknis</p> <p>3. Aplikasi ArcGIS dan Laptop yang memadai</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Konsultasi diawali dengan mengucapkan salam, dan bersikap sopan. (Salam dan santun)</p> <p>Akuntabel : Menerima saran dan masukkan dengan sungguh-sungguh serta mencatat semua hal-hal penting (cermat dan melakukan perbaikan tiada henti)</p> <p>Kompeten: Menerima dan melaksanakan saran dan masukkan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya. (Kinerja terbaik, keberhasilan)</p> <p>Loyal : melaksanakan perintah atasan terkait hasil konsultasi.</p> <p>Adaptif : Melaksanakan masukkan yang diberikan demi</p>	<p>sebelum dilakukannya pekerjaan tersebut merupakan bentuk profesionalisme</p>
--	--	--	--	---	---

			perbaikan pelaksanaan kegiatan. (Menyesuaikan diri)		
		2. Melakukan studi literatur	<p>Akuntabel : dengan cermat menggunakan fasilitas kantor dengan sebaik-baiknya yakni jaringan internet dalam mencari referensi dan literature terkait</p> <p>Kolaboratif : bekerjasama dengan sesama rekan kerja dalam menentukan strategi untuk keberhasilan kegiatan ini</p> <p>Kompeten : meningkatkan wawasan dan pengetahuannya terkait Pembuatan peta Kerja agar dapat lebih memahami dan mendalami kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>Harmonis : Menjalin komunikasi dengan hormat dan Sopan dengan rekan kerja</p>		

			<p>terkait referensi yang akan digunakan.</p> <p>Loyal :</p> <p>melaksanakan sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan</p> <p>Adaptif :</p> <p>menyesuaikan kondisi lingkungan kerja, sehingga tidak mengganggu pegawai untuk bertanya referensi disaat sedang sibuk, Harmonis ditunjukkan penulis dengan menerima masukan dan arahan dari sesama rekan kerja maupun atasan dan melaksanakannya dengan patuh dan selaras</p>		
		3. Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware	<p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Menyiapkan software yang dibutuhkan dengan cekatan.</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Berdiskusi dengan rekan kantor mengenai</p>		

			<p>komputer yang akan digunakan untuk pengolahan data.</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Memakai komputer kantor dengan bertanggung jawab.</p> <p>Kompeten :</p> <p>Melakukan instal software dengan benar dan sebaik-baiknya (kinerja terbaik).</p> <p>Adaptif :</p> <p>menyesuaikan kondisi lingkungan kerja, sehingga tidak mengganggu pegawai untuk bertanya referensi disaat sedang sibuk.</p> <p>Harmonis :</p> <p>ditunjukkan penulis dengan menerima masukan dan arahan dari sesama rekan kerja maupun atasan dan melaksanakannya dengan patuh dan selaras.</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>Loyal : penulis melaksanakan sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan.</p>		
2.	Pengumpulan Data	<p>1. Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan</p>	<p>1.Persetujuan pemberian data</p> <p>2.Izin akses KKP dengan akun salah satu pegawai</p> <p>3.Data Spasial Bidang tanah yang terdaftar dan belum terdaftar</p> <p>4.Data batas administrasi lokasi kegiatan</p>	<p>Kolaboratif : terbuka terhadap masukan dari rekan dan koordinasi dengan yang bersangkutan terkait data yang dibutuhkan.</p> <p>Kompeten : Menerima dan melaksanakan saran dan masukkan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya</p> <p>Harmonis Bersikap toleran terhadap perbedaan pendapat saat melakukan konsultasi (Toleran). Berorientasi pelayanan : Konsultasi diawali dengan mengucap salam, dan bersikap sopan (salam dan santun).</p>	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya” Kegiatan ini menerapkan keterbukaan informasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan</p>	<p>Terpercaya : patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>

			<p>5. Data Shp Kawasan Hutan dan RTRW daerah lokasi kegiatan</p>	<p>Adaptif :</p> <p>Melaksanakan masukkan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Konsultasi kepada atasan atau ASN di Seksi Survei dan Pemetaan dalam pelaksanaan kegiatan</p>		
		<p>2. Download data spasial dari KKP dan database bidang tanah dari Petugas Grafis.</p>		<p>Akuntabel : tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Berkordinasi dengan rekan kantor untuk pengarah download data dari KKP.</p> <p>Loyal :</p> <p>Menjaga keamanan data dan akun yang digunakan untuk mengakses KKP .</p>		

				<p>Kompeten :</p> <p>Melakukan tahap penyimpanan data yang didownload dengan folder yang rapi dan terstruktur (kinerja terbaik)</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Konsultasi dengan rekan kerja terkait petunjuk download data dengan bersikap sopan.</p> <p>Adaptif :</p> <p>Dengan menggunakan AutoCAD dan KKP dalam download data saya melakukan integrasi sebagai wujud nilai dasar adaptif</p>		
		3. Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung		<p>Akuntabel : tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.</p> <p>Loyal :</p>		

			<p>Menerima data yang dibutuhkan dengan menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).</p> <p>Berorientasi pelayanan :</p> <p>Konsultasi dengan sopan dan ramah dengan rekan kerja seksi penataan terkait data yang dibutuhkan</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Berkordinasi dengan rekan seksi penataan untuk permintaan data yang dibutuhkan</p> <p>Kompeten :</p> <p>Melakukan tahap penyimpanan data yang didownload dengan folder yang rapi dan terstruktur (kinerja terbaik)</p> <p>Harmonis :</p> <p>Untuk bahan pertimbangan, saya juga</p>	
--	--	--	---	--

				meminta bantuan teman kerja seksi 3 dalam melakukan analisa dan pengolahan seperti apa yang seharusnya dilakukan		
		4.Download Citra Lokasi terbaru yang menjadi basemap Peta Kerja		<p>Akuntabel :</p> <p>Bertanggung jawab dengan memberikan data yang benar atas citra yang didownload .</p> <p>Kompeten :</p> <p>Mendownload data dengan mencari cara tercepat untuk dapat dipakai dalam pengolahan peta kerja.</p> <p>Loyal :</p> <p>Mengunduh data yang benar sesuai dengan lokasi agar tidak terjadi kesalahan dalam pemakaian peta kerja nantinya (Menjaga nama baik kantor).</p>		

				<p>Kolaboratif :</p> <p>Menggunakan <i>software</i> SAS untuk mendapatkan citra terbaru.</p> <p>Adaptif :</p> <p>Menggunakan SAS <i>Planet</i> sebagai aplikasi penyamaan koordinat sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi digital.</p> <p>Harmonis :</p> <p>bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan terkait citra yang akan diunduh.</p>		
3.	Pengolahan Data	1. Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data	1. Sistem koordinat UTM 2. Peta hasil Overlay Bidang tanah terhadap hutan dan RTRW	<p>Kompeten : Melakukan tugas dengan kompetensi terbaik.</p> <p>Adaptif :</p> <p>Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi penyamaan koordinat sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi digital.</p>	<p>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”</p> <p>Kegiatan data yang dilakukan merupakan wujud dari pengolahan pertanahan yang produktif, berkelanjutan</p>	<p>Profesional :</p> <p>Melakukan pengolahan data dengan teliti dan cermat merupakan bentuk dari profesionalisme terhadap data yang diperoleh</p>

			<p>3. Peta Kerja yang berisikan Legenda yang informatif</p>	<p>Akuntabel ; tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Konsultasi dengan rekan kerja dengan sopan dan santun terkait sistem koordinat yang digunakan.</p> <p>Kolaboratif : Terbuka dalam melibatkan rekan dalam pengolahan untuk menyelesaikan transformasi koordinat.</p>	<p>dan berkeadilan. Data tersebut dapat digunakan untuk membantu kegiatan-lebih efektif.</p>	
		<p>2. Overlay data bidang tanah, batas administrasi, hutan dan RTRW</p>		<p>Akuntabel : Bertanggung jawab terhadap data yang diambil dan disajikan.</p> <p>Adaptif : Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi pengolahan data sebagai bentuk adaptasi terhadap</p>		

				<p>kemajuan teknologi digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Melakukan perbaikan metode pengolahan data (melakukan perbaikan tiada henti)</p> <p>Kompeten :</p> <p>Mempraktikan pengetahuan yang dimiliki terkait Pengolahan data dengan ArcGIS.</p> <p>Loyal :</p> <p>Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Menggunakan data pendukung sehingga informasi yang disajikan lebih jelas.</p> <p>Harmonis :</p> <p>Menghargai saran dan masukan yang diberikan</p>	
--	--	--	--	---	--

			oleh rekan kerja dan atasan untuk peningkatan hasil pemetaan.		
		3. Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif	<p>Kompeten : Melakukan tugas dengan kompetensi terbaik.</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Melakukan kegiatan dengan cermat dan responsif, sehingga pembuatan layout dapat terlaksana dengan baik</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Bertanggung jawab terhadap data yang disajikan.</p> <p>Loyal :</p> <p>Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).</p> <p>Adaptif :</p> <p>Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi pengolah data sebagai bentuk adaptasi terhadap</p>		

				<p>kemajuan teknologi digital.</p> <p>Harmonis :</p> <p>Menjalin hubungan yang selaras kepada sesama rekan kerja dan atasan untuk mendukung kegiatan yang dilakukan</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>Memberikan kesempatan pada berbagai pihak untuk ikut berkontribusi memberikan saran dan masukan dalam kegiatan</p>		
4.	Penyimpanan data	1. Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza	<p>1.Peta Kerja dalam format pdf yang bisa dibaca Avenza</p> <p>2.Peta Kerja dalam format kml yang bisa dibuka Google Earth</p> <p>3.Penyimpanan di Google Drive</p>	<p>Berorientasi Pelayanan :</p> <p>Menyiapkan folder yang akan digunakan dengan cekatan dan tepat.</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Membuat sistem penyimpanan Google Drive secara bertanggungjawab.</p> <p>Harmonis :</p> <p>Membuat sistem penyimpanan Google</p>	<p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>Dengan terkumpulnya data bidang tanah, dapat diketahui sebaran bidang tanah yang akan ditingkatkan dalam rangka mendukung pengelolaan pertanahan dan ruang</p>	<p>Profesional :</p> <p>Pengolahan data spasial dan tekstual yang telah ada menjadi peta digital yang informatif sebagai tindak lanjut kegiatan merupakan bentuk profesionalisme</p>

			<p>Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan. (Mempermudah orang lain).</p> <p>Kolaboratif : Berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan arsip digital.</p> <p>Loyal : Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).</p> <p>Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan.</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>2. Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth</p>		<p>Adaptif : Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan membuat penyimpanan online dan secara gratis.</p> <p>Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan.</p> <p>Loyal : Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).</p> <p>Harmonis : Membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan.</p>		
--	--	---	--	---	--	--

			<p>(Mempermudah orang lain).</p> <p>Kolaboratif : Berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan digital.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Responsif atas tuntutan kebutuhan data yang valid dan akurat dengan melakukan folderisasi data untuk memudahkan pencarian dan pemindahan data berbasis penyimpanan online.</p>		
		3.Penyimpanan di Google Drive	<p>Berorientasi Pelayanan : melakukan penamaan dengan penyamaan format sebagai langkah solutif agar mudah dicari saat dibutuhkan.</p> <p>Akuntabel :</p>		

			<p>melakukan penamaan hasil pekerjaan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Adaptif :</p> <p>memanfaatkan teknologi dalam menyimpan hasil digitalisasi.</p> <p>Loyal :</p> <p>menjaga hasil penyimpanan yang telah dibuat dengan izin akses untuk membuka file yang diunggah.</p> <p>Kompeten :</p> <p>melakukan penyimpanan sesuai dengan folder yang telah ditentukan.</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>bekerjasama, membuka kesempatan keterlibatan semua pihak untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p>Harmonis :</p>		
--	--	--	---	--	--

				melaksanakan tugas dengan tidak membuat gaduh lingkungan kerja dan membantu sesama rekan kerja yang kesulitan menggunakan media online tersebut.		
5.	Pengarahan ke Satgas Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil Kegiatan	1. pengarahan ke tim fisik dan yuridis terkait penggunaan aplikasi aventa dan google earth	Laporan Hasil Kegiatan	<p>Kolaboratif : Menggerakkan pemanfaatan dan penggunaan aplikasi untuk tujuan Bersama.</p> <p>Berorientasi pelayanan : diawali dengan mengucapkan salam, dan bersikap sopan dan santun.</p> <p>Adaptif : Menyesuaikan diri dengan lingkungan baru</p> <p>Akuntabel : Menyampaikan tahapan kegiatan penggunaan software dengan teliti dan tanggungjawab</p> <p>Kompeten :</p>	<p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”</p> <p>Pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab seorang ASN sebagai upaya menumbuhkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan</p>	<p>Profesional : Membuat laporan pertanggungjawaban merupakan salah satu bentuk profesionalisme.</p> <p>Terpercaya : Membuat laporan merupakan upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan</p>

			Menyiapkan bahan pengarahan dengan sebaik-baiknya.		
		2. Koordinasi dengan atasan mengenai penyusunan laporan kegiatan.	<p>Harmonis :</p> <p>Menyampaikan pengarahan dengan Bahasa yang mudah dipahami dan jelas</p>		
			<p>Harmonis :</p> <p>bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, terkait laporan hasil kegiatan.</p> <p>Berorientasi pelayanan :</p> <p>Konsultasi diawali dengan mengucapkan salam, dan bersikap sopan (salam dan santun).</p> <p>Adaptif :</p> <p>Melaksanakan masukan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Kolaboratif :</p>		

			<p>Konsultasi kepada atasan atau ASN di Seksi Survei dan Pemetaan dalam pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan</p> <p>Akuntabel : Menerima saran dan masukkan dengan sungguh-sungguh serta mencatat semua hal-hal penting (cermat dan melakukan perbaikan tiada henti)</p> <p>Kompeten: Menerima dan melaksanakan saran dan masukkan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya. (Kinerja terbaik, keberhasilan)</p>		
		3. Penyusunan Laporan Akhir	<p>Akuntabel : Melakukan pencetakan laporan sebagai bukti pertanggungjawaba.</p> <p>Kompeten : melaksanakan masukan mentor demi</p>		

				<p>menghasilkan kualitas kerja terbaik.</p> <p>Kolaboratif :</p> <p>meminta saran dari rekan kerja terkait peta kerja yang dibuat</p> <p>Adaptif :</p> <p>pelaporan kegiatan sebagai upaya proaktif dalam melaksanakan tugas.</p> <p>Loyal :</p> <p>melakukan laporan sebagai bagian dari upaya menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara.</p> <p>Berorientasi pelayanan :</p> <p>melakukan perbaikan tiada henti sesuai masukan dari mentor untuk kedepannya.</p>	
--	--	--	--	---	--

Tabel 4 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	15
2	Akuntabel	3	3	3	2	3	14
3	Kompeten	3	4	3	3	3	16
4	Harmonis	3	3	2	3	2	13
5	Loyal	3	3	2	3	1	12
6	Adaftif	2	3	3	2	3	13
7	Kolaboratif	3	4	3	3	3	16
	Jumlah MP yang diaktualisasikan Per Kegiatan	7	7	7	7	7	99

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 5 Rencana Pelaksanaan Aktualisasi

No	Tahapan Kegiatan	Agustus	September		
		IV	I	II	III
1	Persiapan				
	Koordinasi dengan mentor terkait Rancangan Kegiatan				
	Melakukan studi literature				
	Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware				
2	Pengumpulan Data				
	Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan				
	Download data spasial dari KKP dan Database Bidang Tanah dari Petugas Grafis				
	Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung				
	Download Citra Lokasi terbaru yang menjadi basemap Peta Kerja				
3	Pengolahan Data				
	Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data				
	Overlay data bidang tanah, batas administrasi, hutan dan RTRW				
	Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif				
4	Penyimpanan Data				
	Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza				
	Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth				
	Penyimpanan di Google Drive				

5	Pengarahan ke Satgas Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil Kegiatan				
	Pengarahan ke tim fisik dan yuridis terkait penggunaan aplikasi avenza dan Google Earth				
	Koordinasi dengan atasan terkait mengenai penyusunan laporan kegiatan				
	Penyusunan Laporan Kegiatan				

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Gambar 8 Kepala Seksi Survei dan Pemetaan

Penulis ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang selama melaksanakan kegiatan aktualisasi penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja yang dilakukan oleh para Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Berdasarkan pengamatan tersebut, *role model* penulis saat melaksanakan habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang adalah Bapak Irwan Muslim, S.T. Beliau merupakan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan sekaligus mentor penulis dalam pelaksanaan habituasi ini.

Salah satu alasan penulis memilih beliau sebagai *role model* adalah karena beliau merupakan atasan langsung penulis dalam pekerjaan survey, pengukuran dan pemetaan. Selain itu, bagi penulis beliau adalah sosok yang berpengalaman dalam bidang survey dan pemetaan serta memiliki karakter yang *low profile*. Selama kegiatan habituasi dan aktualisasi, beliau sangat membantu penulis dalam memberikan saran dan masukan terhadap pekerjaan laporan aktualisasi. Arah dan bimbingan beliau menjadikan penulis lebih kreatif dan inovatif. Nilai-nilai dasar ASN yang dapat diambil dan ditiru dari beliau adalah **Harmonis, Akuntabilitas, Kompeten, Loyal, Kolaboratif, Adaptif dan Berorientasi Pelayanan.**

1. Harmonis, beliau adalah sosok yang *low profile* dan tidak pernah membeda-bedakan stafnya dalam memberikan tugas dan pekerjaan. Selain itu, beliau selalu menghargai apapun bentuk kerja yang dilakukan stafnya sehingga membuat stafnya selalu termotivasi dalam bekerja.
2. Akuntabilitas, sikap disiplin dan tanggung jawab yang tinggi terhadap perintah yang diberikan juga selalu diterapkan oleh beliau. Selain itu, beliau juga memiliki integritas yang tinggi dalam setiap menjalankan tugas dan bertindak jujur serta tidak menyalahgunakan kewenangannya dalam menjalankan tugas sehari-hari.
3. Kompeten, beliau adalah sosok yang selalu menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan kualitas terbaik. Hal tersebut diterapkan beliau setiap mendapat perintah dari pimpinan.

4. Loyal, beliau adalah sosok yang berdedikasi tinggi terhadap bangsa dan negara. Selain itu, beliau selalu menjaga nama baik sesama ASN ataupun staff lainnya sehingga membuat rekan kerja dan staff lainnya menjadi nyaman. Hal tersebut dibuktikan dengan beliau selalu menambah jam kerja (lembur) serta memudahkan kebutuhan dan keperluan semua staff nya baik dalam hal administrasi maupun perijinan.
5. Kolaboratif, sikap selalu kerjasama (*teamwork*) diterapkan beliau guna dalam mempercepat penyelesaian pekerjaan khususnya PTSL. Karena dengan bekerjasama, pekerjaan akan lebih mudah dan lebih cepat untuk dikerjakan.
6. Adaptif, beliau merupakan sosok yang selalu memberikan arahan dan bimbingan yang kreatif dan inovatif. Hal tersebut dibuktikan dengan memberikan solusi dalam masalah yang dihadapi penulis dalam pekerjaan sehari-hari.
7. Berorientasi Pelayanan, beliau adalah sosok yang ramah, sopan dan selalu berpenampilan rapi. Karakter tersebut diterapkan beliau setiap hari dan setiap saat, sehingga para staff dan atasan sangat nyaman untuk berdiskusi.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi adalah tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang sebelumnya telah disusun di dalam laporan aktualisasi. Hasil dari kegiatan-kegiatan tersebut adalah tercapainya *output* yang diharapkan serta penulis dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis melakukan 5 (lima) kegiatan. Adapun realisasi kegiatan beserta *output* yang telah dicapai selama pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut:

1. Persiapan

Pada minggu pertama yang dilaksanakan pada tanggal 29-30 Agustus 2022, Kegiatan pertama yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah mempersiapkan dan meningkatkan pemahaman terkait laporan kegiatan dengan *output* yang dihasilkan adalah arahan dari atasan serta literature dari referensi terkait. Arahan dari atasan serta adanya literatur dari referensi terkait tentang kegiatan pelaksanaan pembuatan perta kerja ini dalam rangka perencanaan aktualisasi ini diharapkan mampu mengarahkan pegawai dalam meningkatkan kinerjanya. Adapun tahapannya seperti berikut:

A. Koordinasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan

Pada tahapan ini, penulis melakukan koordinasi dengan atasan dalam hal ini juga berperan sebagai mentor untuk mendapatkan masukan dan bimbingan

mengenai rencana pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL di Bandar Khalipah.



Gambar 9 Koordinasi dengan Mentor

Pada saat melakukan koordinasi, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan yakni dengan sikap sopan santun dan berpenampilan rapi ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor, Harmonis yaitu penulis mencatat, menerima dan menerapkan setiap masukan ataupun kritikan yang disampaikan oleh atasan saya, Akuntabel penulis secara konsisten melaksanakan arahan dari atasan dan menerapkan petunjuk yang telah diberikan atasan, Kompeten ditunjukkan penulis dengan melaksanakan tindak lanjut arahan atasan dengan sebaik-baiknya, Loyal ditunjukkan penulis dengan ikut berkontribusi dalam penentuan langkah kerja dan menerima masukan dan petunjuk atasan, sehingga tidak bertentangan dengan kebijakan atasan, Adaptif, penulis menyesuaikan arahan yang diberikan oleh atasan dan memanfaatkan teknologi terbaru dalam menyusun langkah kerja berdasarkan arahan pimpinan, Penulis menjalin kerjasama dengan atasan dengan menjalin komunikasi yang aktif dan berkoordinasi terhadap langkah-langkah yang akan ditempuh sebagai bentuk kolaboratif.

B. Melakukan studi literature

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan studi literature terkait pemetaan desa/kelurahan lengkap untuk lebih memahami dan mendalami kegiatan yang akan dilakukan. Penulis mencari dan mengumpulkan literature berupa laporan karya ilmiah serta petunjuk teknis terkait kegiatan pembuatan peta kerja untuk kegiatan PTSL.

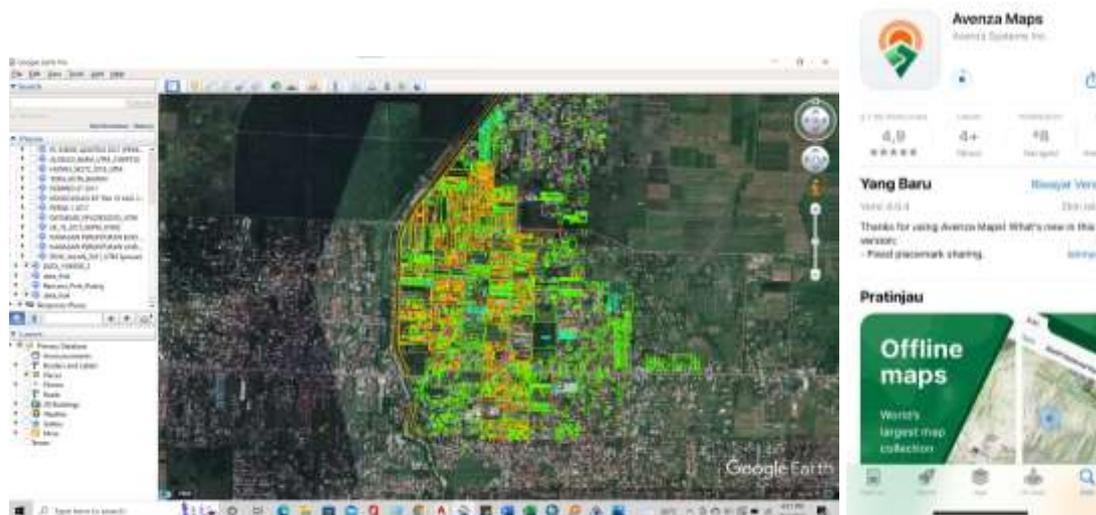
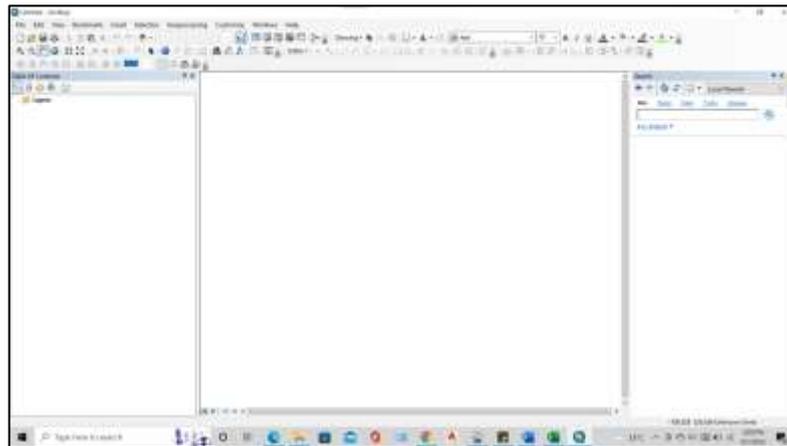


Gambar 10 Petunjuk Teknis PTSL 2022

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Kompeten yaitu penulis dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuannya terkait Pembuatan peta Kerja agar dapat lebih memahami dan mendalami kegiatan yang akan dilakukan, Akuntabilitas yaitu penulis dengan cermat menggunakan fasilitas kantor dengan sebaik-baiknya yakni jaringan internet dalam mencari referensi dan literature terkait, Adaptif penulis menyesuaikan kondisi lingkungan kerja, sehingga tidak mengganggu pegawai untuk bertanya referensi disaat sedang sibuk, Harmonis ditunjukkan penulis dengan menerima masukan dan arahan dari sesama rekan kerja maupun atasan dan melaksanakannya dengan patuh dan selaras, Loyal penulis melaksanakan sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan, Kolaboratif ditunjukkan penulis dengan bekerjasama dengan sesama rekan kerja dalam menentukan strategi untuk keberhasilan kegiatan ini.

C. Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware berupa computer/laptop yang mempunyai spek yang tinggi

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan penyiapan Software yang akan digunakan dan juga hardware berupa laptop yang mempunyai spek tinggi untuk dapat mengolah data tersebut.



Gambar 11 Laptop dengan spek bagus dan Software ArcGIS, Avenza dan Google Earth

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Kompeten yaitu penulis dapat menginstal dengan benar sehingga aplikasinya siap untuk digunakan dalam pengolahan data, Akuntabilitas yaitu penulis dengan cermat menggunakan fasilitas kantor dengan sebaik-baiknya yakni jaringan internet dalam mencari referensi dan literature terkait, Adaptif penulis menyesuaikan kondisi lingkungan kerja, sehingga tidak mengganggu pegawai untuk bertanya referensi disaat sedang sibuk, Harmonis ditunjukkan penulis dengan menerima masukan dan arahan

dari sesama rekan kerja maupun atasan dan melaksanakannya dengan patuh dan selaras, Loyal penulis melaksanakan sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan, Kolaboratif ditunjukkan penulis dengan bekerjasama dengan sesama rekan kerja dalam menentukan strategi untuk keberhasilan kegiatan ini, Berorientasi Pelayanan penulis menunjukkan dengan menginstal dengan cekatan dan tepat.

2. Pengumpulan Data

Pada minggu pertama yang dilaksanakan pada tanggal 31 Agustus-2 September 2022, Kegiatan kedua yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah pengumpulan data, dimana pengumpulan data yang diminta terkait dengan kebutuhan data yang akan diolah untuk menghasilkan peta kerja seperti data bidang tanah, Kawasan hutan, data jalan ,RTRW, batas administrasi ataupun data lain yang membantu dalam kegiatan ini, Adapun tahapannya seperti berikut:

A. Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan koordinasi dengan teman kerja yang melakukan kegiatan pemetaan untuk memperoleh dat-data yang diperlukan, pada tahapan ini penulis mendapatkan data bidang-bidang tanah hasil pengukuran yang dahulu dan data hasil pengukuran PTSL.

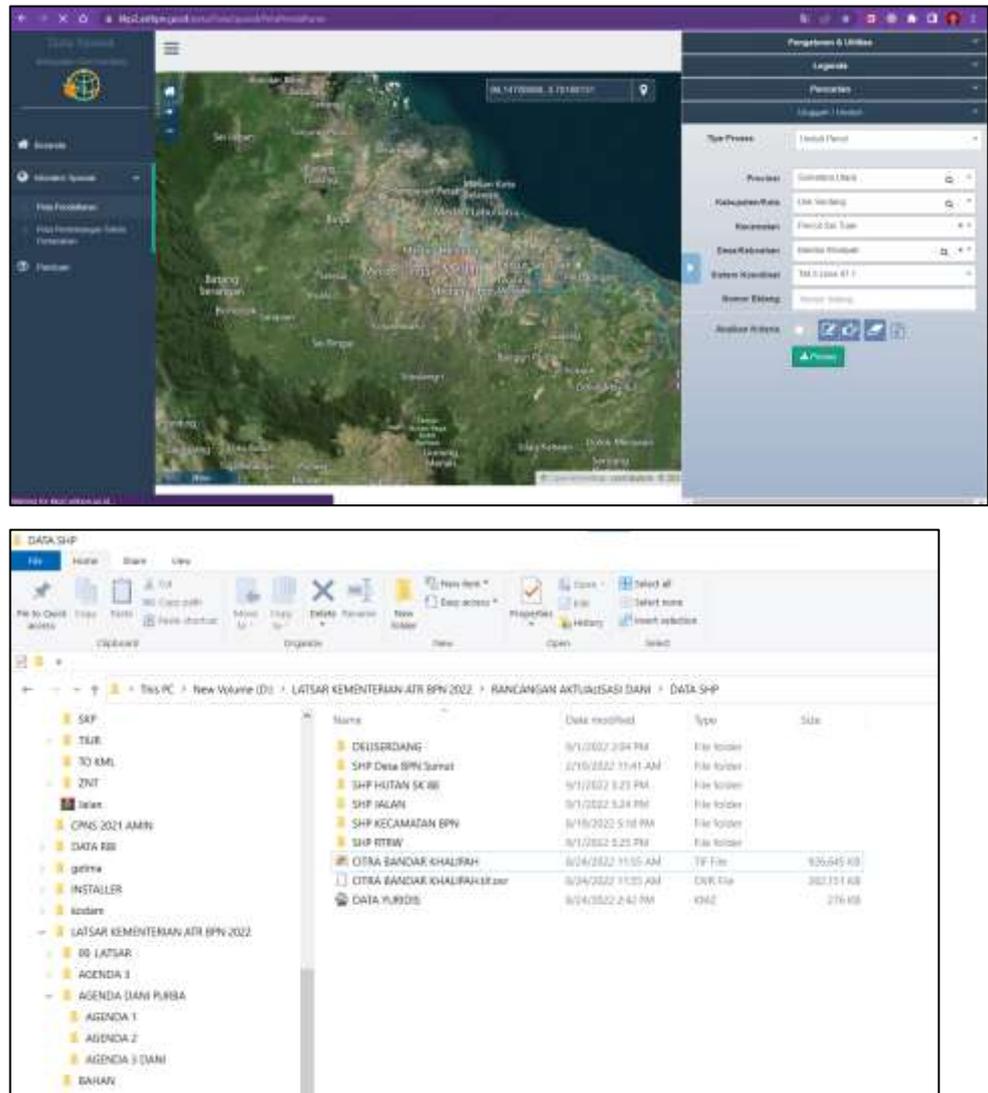


Gambar 12 Diskusi dengan teman kerja

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Kompeten yaitu penulis dapat mentransformasikan data dengan benar, Adaptif yaitu melaksanakan masukkan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan, Kolaboratif yaitu dengan bekerjasama untuk mendapat saran dan masukan terkait kegiatan, Harmonis yaitu bersikap toleran terhadap perbedaan pendapat saat melakukan konsultasi (Toleransi), Berorientasi Pelayanan diskusi diawali dengan mengucapkan salam, dan bersikap sopan (salam dan santun).

B. Download data spasial dari KKP dan Database Bidang Tanah dari petugas grafis.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pengunduhan data dari KKP yang dimana datanya telah terstruktur dan dalam format shp yang dapat diolah kedalam ArcGIS serta melengkapi data dengan mendapat dari Petugas Grafis.



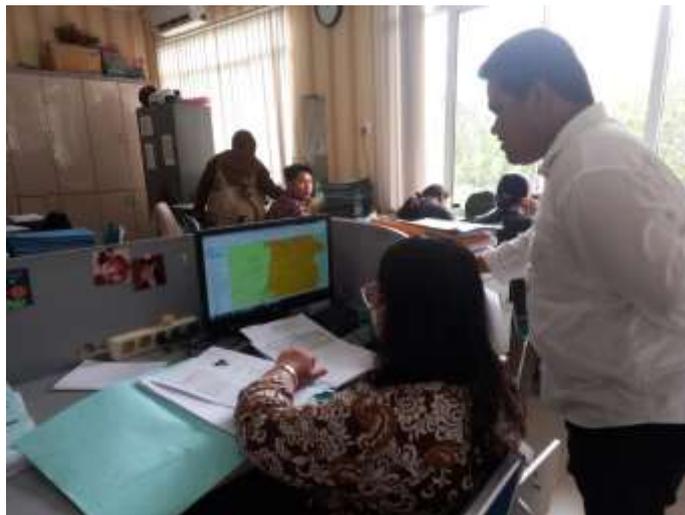
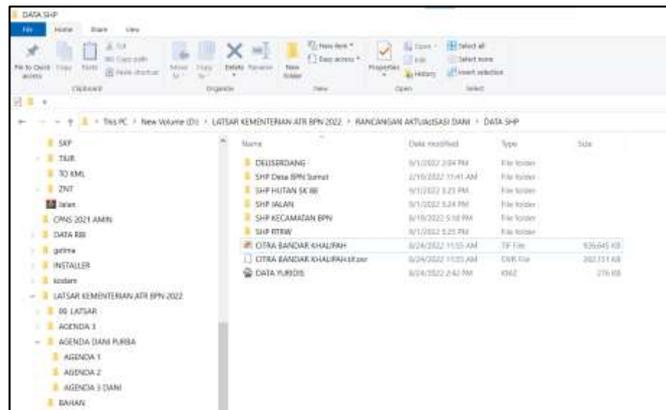
Gambar 13 Data yang didapatkan

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Akuntabel yaitu dengan bertanggung jawab dengan data atau jangan sampai tersebar, Kompeten yaitu penulis dapat mentransformasikan data dengan benar, Loyal yaitu menjaga nama baik kantor dengan tidak menyebarkan data, Kolaboratif yaitu dengan bekerjasama dan meminta saran untuk mendapat saran dan masukan terkait kegiatan, Adaptif yaitu dengan menggunakan *software* AutoCAD dan web kkp yang belum terbiasa digunakan, Berorientasi Pelayanan Konsultasi dengan rekan

kerja terkait petunjuk download data dengan bersikap sopan dan cepat mengerti.

C. Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung seperti Kawasan hutan dan data tata ruang wilayah tersebut.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan permintaan data pendukung dari seksi 3 penataan terkait data yang akan diminta terkait kegiatan ini, data yang didapat berupa batas administrasi, Kawasan hutan, jalan, RTRW.



Gambar 14 Diskusi dengan Seksi Penataan dan Permintaan data

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Akuntabel yaitu dengan bertanggung jawab dengan data atau jangan sampai tersebar, Kompeten yaitu penulis dapat mentransformasikan data dengan benar, Loyal yaitu menjaga nama baik kantor dengan tidak menyebarkan data, Kolaboratif yaitu dengan bekerjasama dan meminta saran untuk mendapat saran dan masukan terkait kegiatan, Adaptif yaitu dengan menggunakan *software* ArcGIS yaitu terus berinovasi dan memberikan pembaharuan, Berorientasi Pelayanan Konsultasi dengan rekan kerja terkait data dengan bersikap sopan dan cepat mengerti, Harmonis

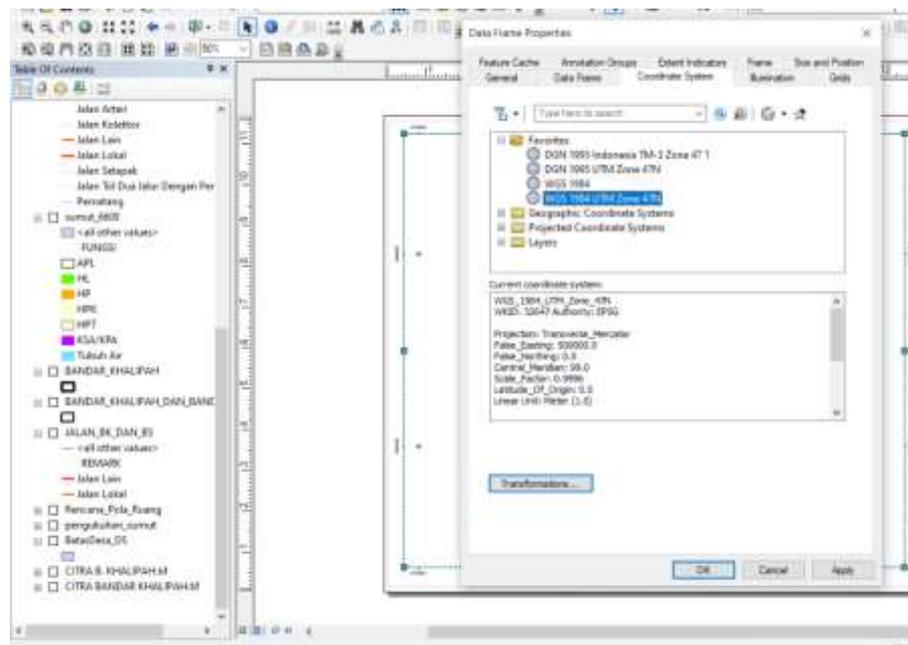
diberikan oleh atasan dan sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman untuk melengkapi data yang dibutuhkan. Harmonis, penulis menghargai dan menerima masukan dari sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman dan selaras melaksanakan arahan tersebut, Loyal ditunjukkan penulis dengan mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor, sehingga tidak bertentangan dengan kebijakan atasan dan peraturan. Adaptif penulis melakukan komunikasi dan koordinasi secara proaktif dengan sesama rekan kerja dan atasan dalam pengumpulan data yang dibutuhkan termasuk menggunakan teknologi terbaru, Kolaboratif ditunjukkan penulis dengan aktif berkomunikasi terhadap senior dan sesama rekan kerja untuk melengkapi kebutuhan data.

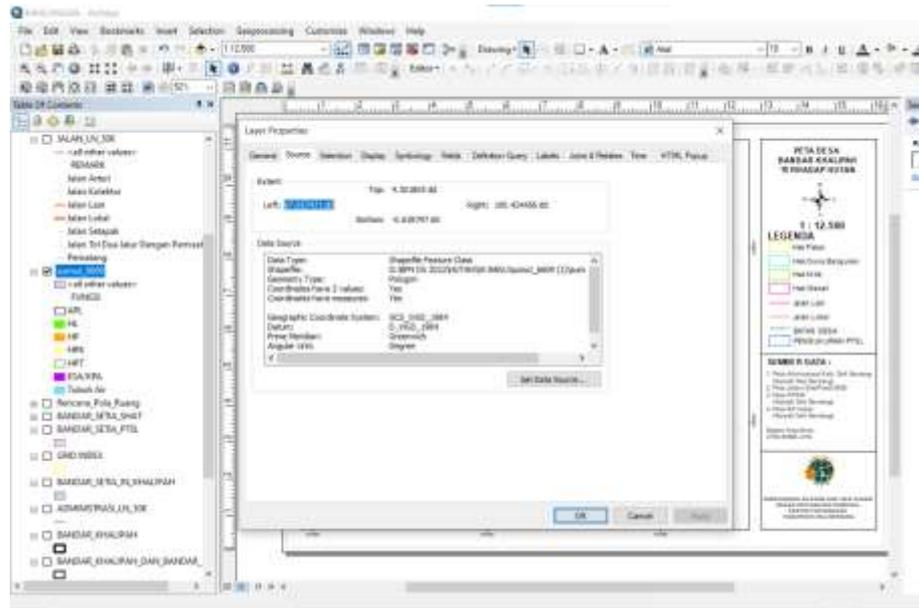
3. Pengolahan Data

Pada minggu kedua yang dilaksanakan pada tanggal 5-9 September 2022, Kegiatan kedua yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah pengolahan data, dimana pengolahan untuk menghasilkan peta kerja kegiatan PTSL di desa Bandar Khalipah, Adapun tahapannya sebagai berikut:

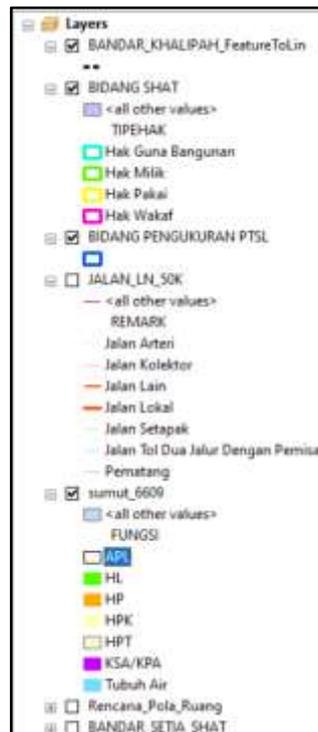
A. Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data

Pada kegiatan ini melakukan penyamaan sistem koordinat dari masing-masing data, proses ini dilakukan agar dari masing-masing shp hutan, batas administrasi, RTRW, shp jalan dan shp bidang tanah bisa dioverlay dengan sistem koordinat yang sama.





Gambar 16 Penentuan Sistem Koordinat dari WGS 1984 ke UTM



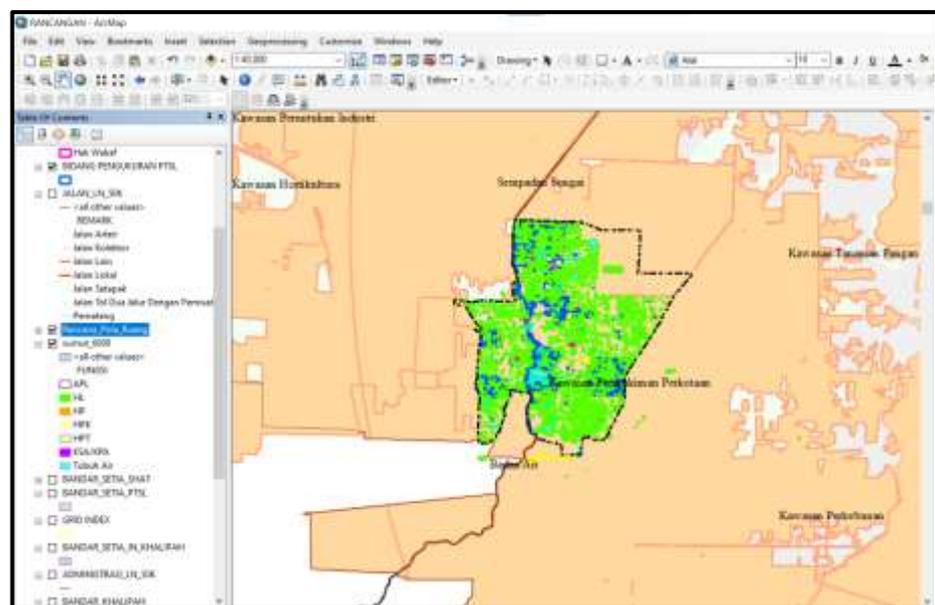
Gambar 17 Layer yang akan ditransformasikan ke UTM

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Akuntabel yaitu melaksanakan kegiatan secara bertanggung jawab termasuk dalam menjaga data serta tidak menyalahgunakan data, Berorientasi Pelayanan penulis melaksanakan transformasi koordinat dengan cermat dan teliti dan melakukan perbaikan untuk memastikan lokasi sudah sesuai dengan ketentuan, Kompeten yaitu ditunjukkan penulis dengan meningkatkan kemampuan diri melalui diskusi dengan sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman dan memastikan metodenya sudah sesuai,

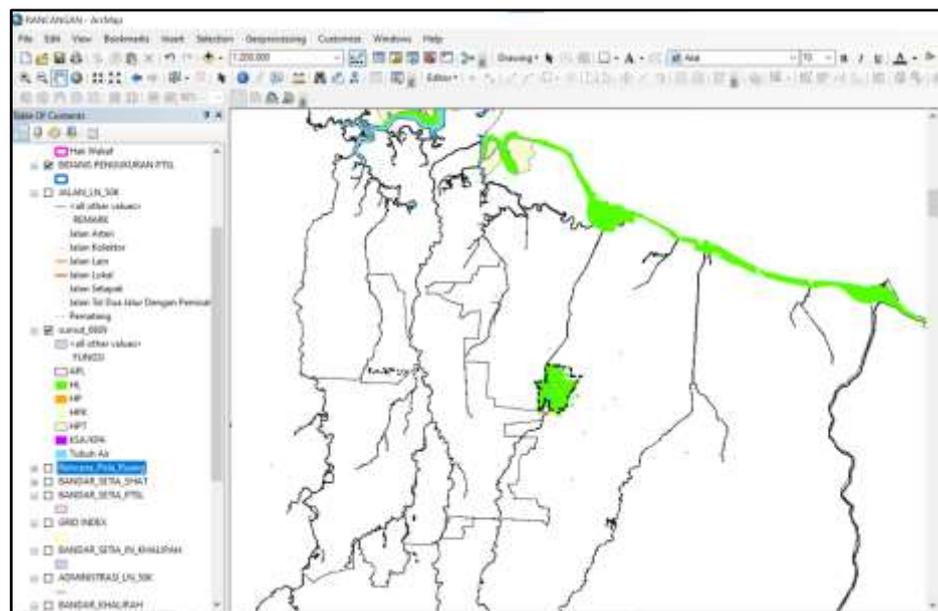
Kolaboratif ditunjukkan dengan penulis selalu memberikan kesempatan kepada sesama rekan kerja untuk memberikan masukan dan melakukan kontrol kegiatan sehingga tercipta kolaborasi yang baik, Adaptif penulis diajarkan oleh sesama rekan kerja dalam menggunakan software pemetaan sehingga terjadi penyesuaian cara kerja dan kegiatan yang dilakukan.

B. Overlay data bidang tanah, jalan, batas administrasi, hutan dan RTRW

Pada tahapan ini shp yang sudah di transformasi sudah bisa dioverlay dan akan berada pada sistem koordinat yang sama setelah itu menyesuaikan pewarnaan atau simbolisasi dari setiap shp agar setiap data punya simbol yang jelas dan informatif.



Gambar 18 shp yang sudah dioverlay dengan shp RTRW

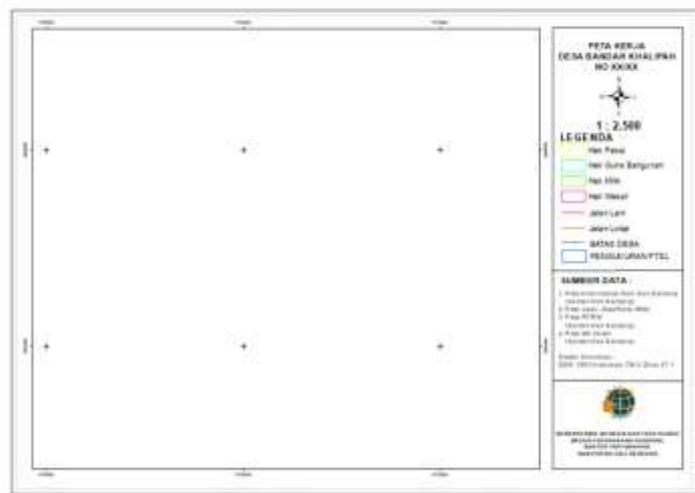


Gambar 19 shp yang sudah dioverlay dengan shp Hutan

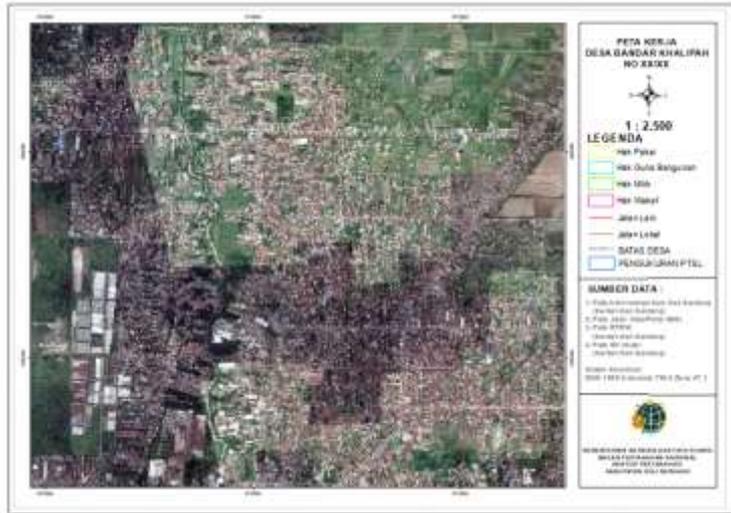
Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Akuntabel yaitu melaksanakan kegiatan secara bertanggung jawab termasuk dalam menjaga data serta tidak menyalahgunakan data, Berorientasi Pelayanan penulis melaksanakan transformasi koordinat dengan cermat dan teliti dan melakukan perbaikan untuk memastikan lokasi sudah sesuai dengan ketentuan, Kompeten yaitu ditunjukkan penulis dengan meningkatkan kemampuan diri melalui diskusi dengan sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman dan memastikan metodenya sudah sesuai, Kolaboratif ditunjukkan dengan penulis selalu memberikan kesempatan kepada sesama rekan kerja untuk memberikan masukan dan melakukan kontrol kegiatan sehingga tercipta kolaborasi yang baik, Adaptif penulis diajarkan oleh sesama rekan kerja dalam menggunakan software pemetaan sehingga terjadi penyesuaian cara kerja dan kegiatan yang dilakukan, Harmoni yaitu menghargai saran dan masukan yang diberikan oleh rekan kerja dan atasan untuk peningkatan hasil pemetaan, Kompeten yaitu mempraktikkan pengetahuan yang dimiliki terkait Pengolahan data dengan ArcGIS.

C. Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif

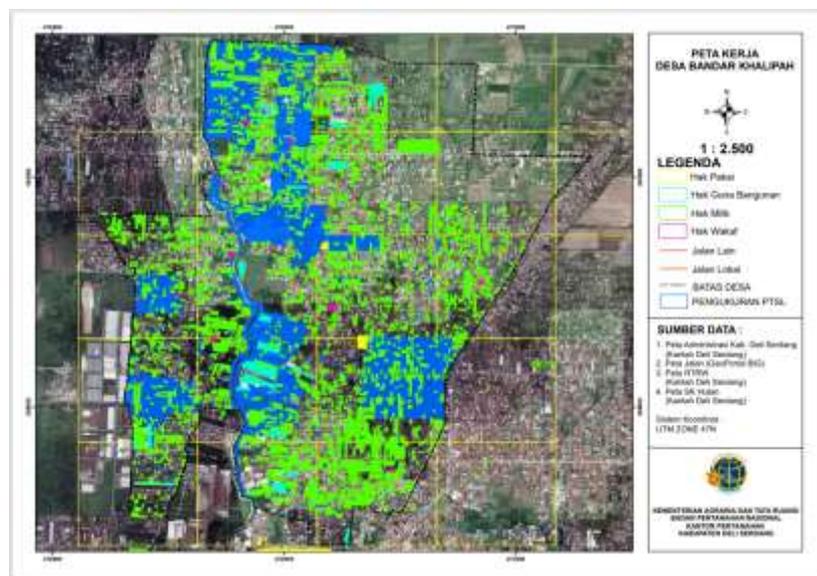
Pada tahapan kegiatan ini membuat layout peta kerja dengan membuat grid index untuk mendapatkan jumlah layout peta dan dalam pembuatannya dengan aturan kartografis dengan menampilkan koordinat agar terbaca dalam aplikasi Avenza sehingga membantu kegiatan di lapangan.



Gambar 20 Pembuatan Layout Peta Kerja



Gambar 21 Citra lokasi Bandar Khalipah



Gambar 22 Grid Index Lokasi Bandar Khalipah



Gambar 23 Grid Index Lokasi Bandar Khalipah

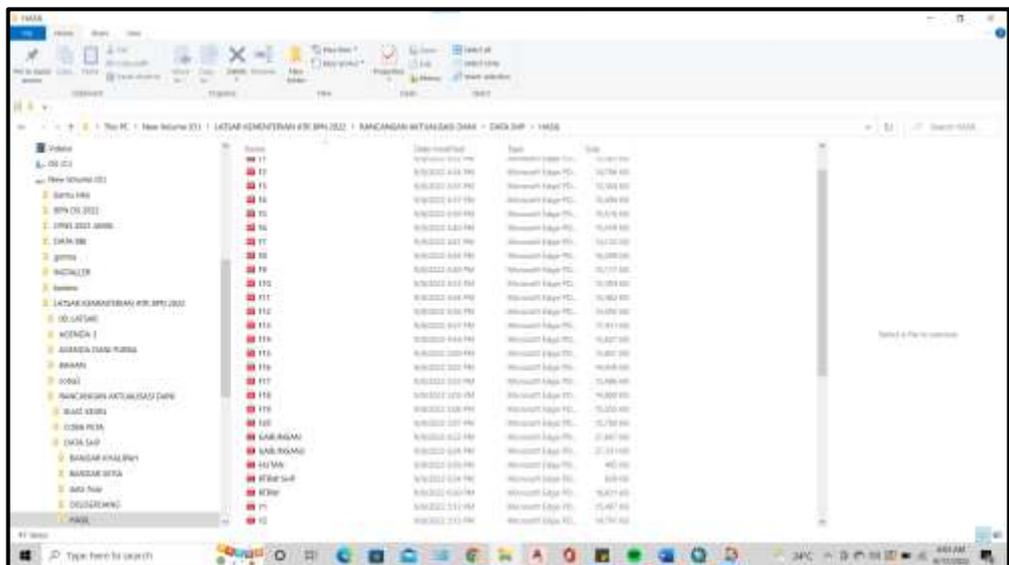
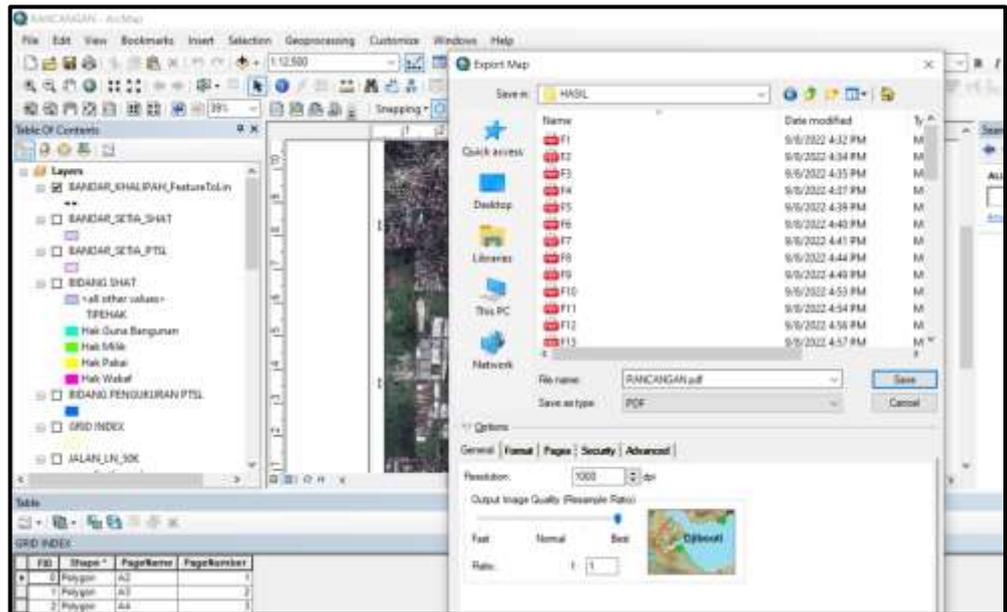
Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Berorientasi Pelayanan yaitu ditunjukkan oleh penulis dengan memenuhi kebutuhan peta kerja dan responsif dalam melakukan perbaikan untuk kelancaran kegiatan yang dilaksanakan. Akuntabel dengan konsisten melakukan pembuatan peta kerja berbasis data CSRT dan data spasial bidang tanah serta data-data yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten penulis dalam membuat peta kerja menggunakan kemampuan yang dimiliki dan melakukan pembelajaran pada atasan dan sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman untuk melengkapi peta kerja yang digunakan. Harmonis penulis mengakrabkan diri dengan menghargai dan menerima masukan dari senior dan sesama rekan kerja untuk perbaikan, sehingga dalam pembuatan peta kerja tercipta suasana yang kondusif, Loyal penulis melakukan konsultasi dengan mentor sehingga tidak bertentangan dengan kebijakan atasan dan aturan. Adaptif dengan menggunakan software pemetaan untuk menyesuaikan data yang digunakan sehingga dapat membuat peta kerja yang efektif dan efisien. Kolaboratif penulis menggunakan sumberdaya yang dimiliki dan memberikan kesempatan kepada sesama rekan kerja untuk memberikan kontribusi dalam perbaikan peta kerja.

4. Penyimpanan Data

Pada minggu ketiga yang dilaksanakan pada tanggal 12-16 September 2022, Kegiatan ketiga yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah penyimpanan data, dimana penyimpanan dilakukan dengan mengexport data ke kml, pdf dan memasukkan kedalam penyimpanan Google Drive sehingga mudah diakses pengguna untuk keperluan kegiatan PTSL.

A. Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza

Pada kegiatan ini melakukan export data Peta Kerja ke pdf yang telah di buat dengan aplikasi ArcGIS untuk dapat dibuka di aplikasi Avenza sehingga memudahkan saat di lapangan.

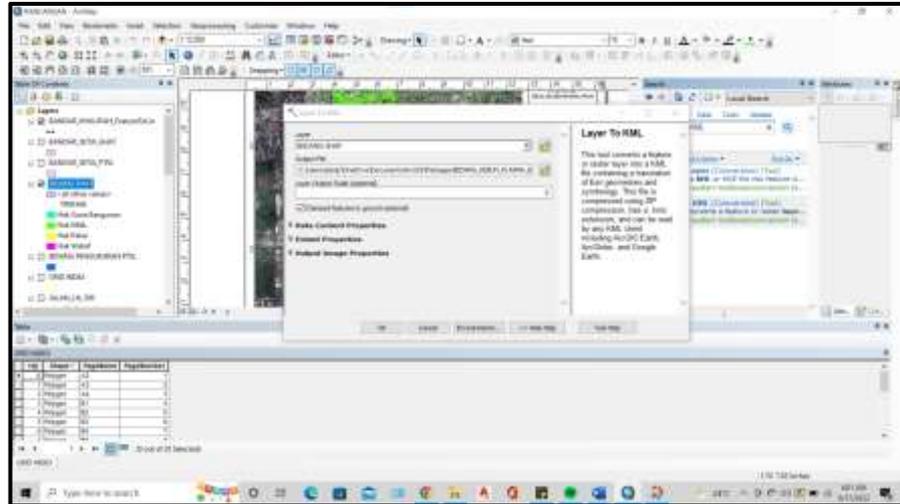


Gambar 24 Export Peta Kerja ke Pdf

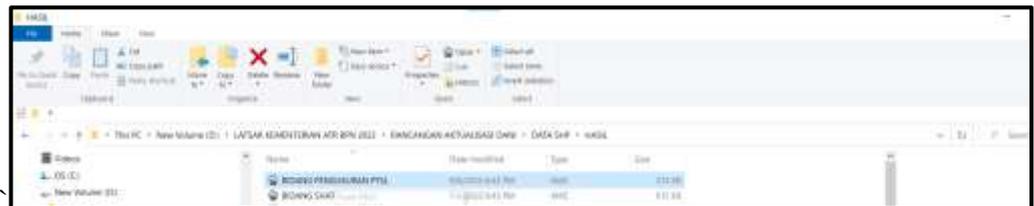
Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Berorientasi Pelayanan yaitu Menyiapkan folder yang akan digunakan dengan cekatan dan tepat. Akuntabel dengan Membuat sistem penyimpanan Google Drive secara bertanggungjawab, Harmonis membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan (Mempermudah orang lain), Kolaboratif berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan arsip digital, Loyal yaitu Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi), Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan.

B. Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth

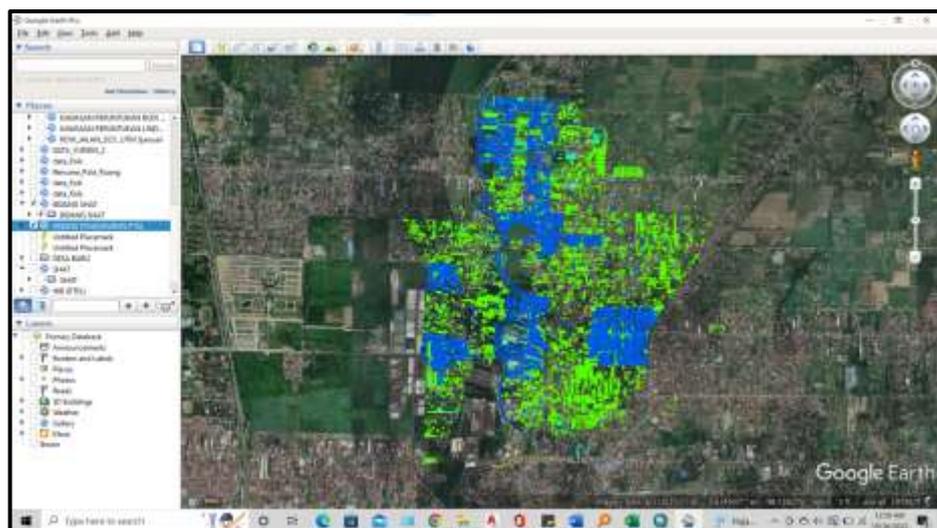
Pada kegiatan ini melakukan export data Peta Kerja ke kml yang telah di buat dengan aplikasi ArcGIS untuk dapat dibuka di aplikasi Google Earth yang memudahkan dalam mengetahui posisi pada saat di lapangan dan informasi aatribut dari bidang tanah.



Gambar 25 Export to KML



Gambar 26 Data yang sudah dalam KML



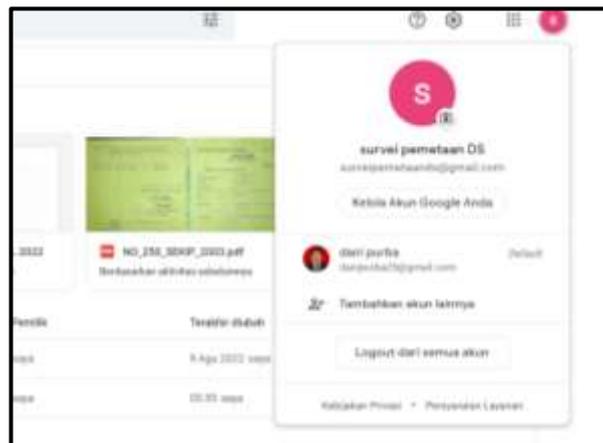
Gambar 27 Data kml didalam Google Earth

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Berorientasi Pelayanan yaitu Responsif atas tuntutan kebutuhan data yang valid dan akurat dengan melakukan folderisasi data untuk

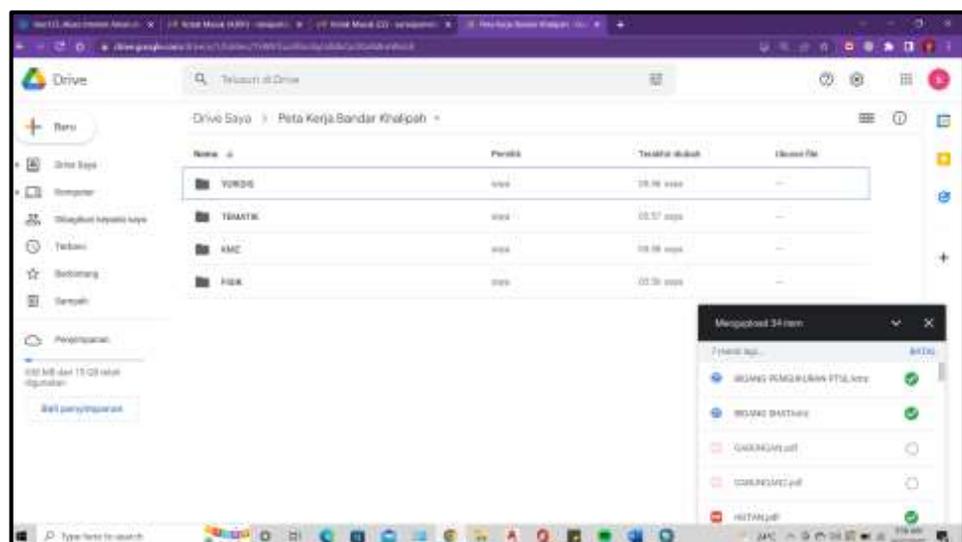
memudahkan pencarian dan pemindahan data berbasiskan penyimpanan online, Harmonis membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan (Mempermudah orang lain), Kolaboratif berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan arsip digital, Loyal yaitu menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi), Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan, Adaktif Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan membuat penyimpanan online dan secara gratis.

C. Penyimpanan di Google Drive

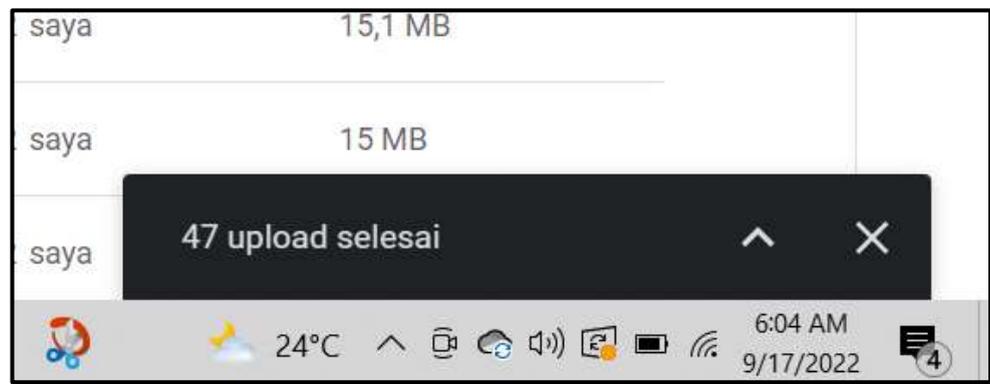
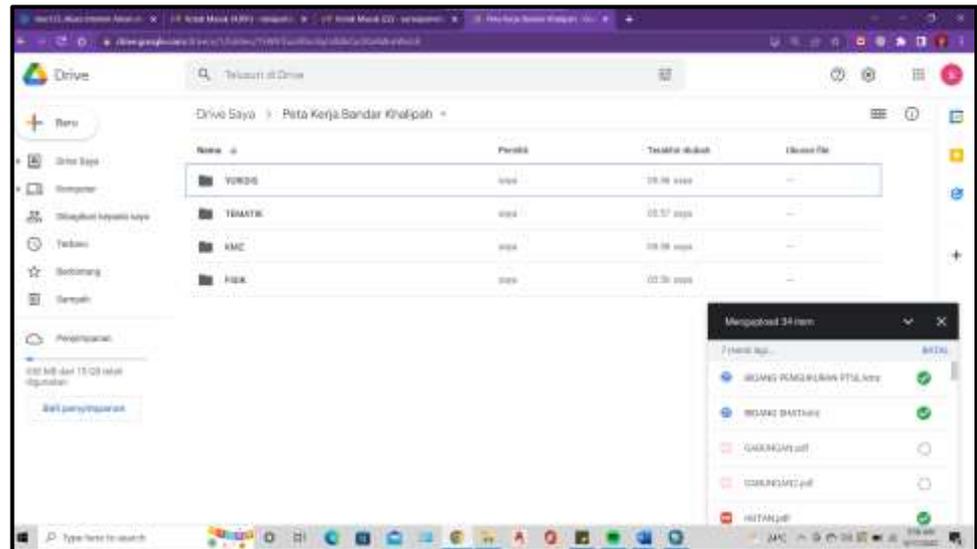
Pada kegiatan ini melakukan penyimpanan data pada Google Drive dengan menggunakan akun Gmail Seksi Survei dan Pemetaan dengan mengunggah data ke folder yang telah dibuat.



Gambar 28 Akun seksi survei dan pemetaan



Gambar 29 Pembuatan Folder di Google Drive



Gambar 30 Proses upload data ke Google Drive

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Berorientasi Pelayanan, penulis secara cekat dan cermat melakukan manajemen dan folderisasi data untuk memudahkan pencarian dan pemindahan data berbasiskan penyimpanan online. Akuntabel, penulis membuat media penyimpanan data yang transparan dan dapat diakses oleh para pihak yang berkepentingan dan mempertanggungjawabkan manajemen data yang dibuat. Kompeten, penulis melaksanakan kegiatan secara sungguh-sungguh sehingga mendapatkan kualitas terbaik dan meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan. Harmonis, penulis melaksanakan tugas dengan tidak membuat gaduh lingkungan kerja dan membantu sesama rekan kerja yang kesulitan menggunakan media online tersebut. Loyal, yaitu dengan menjaga keamanan dari lokasi folderisasi data dengan tidak menyebarkan pada pihak yang tidak berkepentingan dan membuat back up data hasil scan dokumen agar kualitas data asli tetap terjaga. Adaptif, penulis proaktif menjalin komunikasi dengan sesama rekan kerja untuk melakukan folderisasi dan manajemen data dengan memanfaatkan lokasi yang disepakati

bersama sesuai situasi di lingkungan kerja. Kolaboratif, penulis memberikan kesempatan kepada sesama rekan kerja dan senior terkait hal yang perlu diperbaiki dalam manajemen serta berkerjasama untuk pemanfaatan sumberdaya yang ada sebagai media penyimpanan.

5. Kegiatan Pengarahan ke Tim Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil Kegiatan

Pada minggu keempat yang dilaksanakan pada tanggal 19-23 September 2022, penulis melakukan kegiatan Pengarahan ke Satgas Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil Kegiatan dengan beberapa tahapan kegiatan.

A. Pengarahan ke tim fisik dan yuridis terkait penggunaan aplikasi Avenza dan Google Earth

Pada kegiatan ini Peta kerja yang telah dibuat diberikan ke tim fisik dan yuridis untuk membantu di lapangan dengan memberikan bimbingan penggunaan aplikasi avenza dan google earth untuk membuka file peta kerja sehingga pada saat di lapangan memudahkan kegiatan pengumpulan data.



Gambar 31 Pengarahan ke tim fisik





Gambar 32 Pengarahan ke tim yuridis

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah Kolaboratif yaitu menggerakkan pemanfaatan dan penggunaan aplikasi untuk tujuan bersama, Berorientasi Pelayanan yaitu diawali dengan mengucap salam, dan bersikap sopan dan santun, Adaptif yaitu menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, Akuntabel menyampaikan tahapan kegiatan penggunaan software dengan teliti dan tanggungjawab, Kompeten menyiapkan bahan pengarahan dengan sebaik-baiknya, Harmonis Menyampaikan pengarahan dengan Bahasa yang mudah dipahami dan jelas.

B. Koordinasi dengan atasan terkait mengenai penyusunan laporan

Pada kegiatan ini setelah peta kerja selesai dikerjakan dan telah diarahkan ke tim fisik dan yuridis berkonsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang sudah dilakukan dan meminta arahan dalam penyusunan laporan kegiatan.



Gambar 33 Koordinasi dengan mentor

Pada saat melakukan koordinasi, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan yakni dengan sikap sopan santun dan berpenampilan rapi ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor, Harmonis yaitu penulis mencatat, menerima dan menerapkan setiap masukan ataupun kritikan yang disampaikan oleh atasan saya, Akuntabel penulis secara konsisten melaksanakan arahan dari atasan dan menerapkan petunjuk yang telah diberikan atasan, Kompeten ditunjukkan penulis dengan melaksanakan tindak lanjut arahan atasan dengan sebaik-baiknya, Adaptif penulis menyesuaikan arahan yang diberikan oleh atasan dan memanfaatkan teknologi terbaru dalam menyusun langkah kerja berdasarkan arahan pimpinan, Penulis menjalin kerjasama dengan atasan dengan menjalin komunikasi yang aktif dan berkoordinasi terhadap langkah-langkah yang akan ditempuh sebagai bentuk kolaboratif.

C. Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan.

Pada kegiatan ini melakukan penyusunan laporan beserta dokumentasi selama kegiatan dengan menyajikan dalam bentuk laporan.



Gambar 34 Penyusunan Laporan Kegiatan



Gambar 35 Laporan pelaksanaan kegiatan

Pada saat melakukan penyusunan laporan, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabel melakukan pencetakan laporan sebagai bukti

pertanggungjawaban, Kompeten yaitu melaksanakan masukan mentor demi menghasilkan kualitas kerja terbaik, Kolaboratif yaitu meminta saran dari rekan kerja terkait peta kerja yang dibuat, Adaktif yaitu pelaporan kegiatan sebagai upaya proaktif dalam melaksanakan tugas, Loyal yaitu melakukan laporan sebagai bagian dari upaya pertanggungjawaban dalam latsar dan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara, Berorientasi Pelayanan yaitu melakukan perbaikan tiada henti sesuai masukan dari mentor untuk kedepannya.

Tabel 6 Tabel Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai														JUMLAH	
			RENCANA							REALISASI								
	Persiapan		Ber	A	K	H	L	A	K	Ber	A	K	H	L	A	K		
1	A	Koordinasi dengan mentor terkait Rancangan Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	B	Melakukan studi literature		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	6
	C	Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Pengumpulan Data																	
	A	Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan	1		1	1			1	1	1		1		1	1		5
	B	Download data spasial dari KKP dan Database Bidang Tanah dari Petugas Grafis	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	6
	C	Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	6
	D	Download Citra Lokasi terbaru yang menjadi basemap Peta Kerja		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	6

3	Pengolahan Data															
	A	Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data	1	1	1			1	1			1	1			5
	B	Overlay data bidang tanah, batas administrasi, hutan dan RTRW	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	7
	C	Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	7
4	Penyimpanan Data															
	A	Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	6
	B	Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth	1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	6
	C	Penyimpanan di Google Drive	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	7
5	Pengarahan ke Satgas Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil Kegiatan															
	A	Pengarahan ke tim fisik dan yuridis terkait penggunaan aplikasi avenza dan Google Earth	1	1	1	1			1	1			1	1		6
	B	Koordinasi dengan atasan terkait mengenai	1	1	1	1			1	1			1	1		6

		penyusunan laporan kegiatan															
	C	Penyusunan Laporan Kegiatan	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	6
JUMLAH			14	14	16	13	12	14	16	14	14	16	13	12	14	16	99

2. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II

a) Penerapan Terhadap Nilai Ber-AKHLAK

- **Persiapan**

I. Koordinasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan

Pada saat melakukan koordinasi, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu **Berorientasi Pelayanan** yakni dengan sikap sopan santun dan berpenampilan rapi ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor, **Harmonis** yaitu penulis mencatat, menerima dan menerapkan setiap masukan ataupun kritikan yang disampaikan oleh atasan saya, **Akuntabel** penulis secara konsisten melaksanakan arahan dari atasan dan menerapkan petunjuk yang telah diberikan atasan, **Kompeten** ditunjukkan penulis dengan melaksanakan tindak lanjut arahan atasan dengan sebaik-baiknya, **Loyal** ditunjukkan penulis dengan ikut berkontribusi dalam penentuan langkah kerja dan menerima masukan dan petunjuk atasan, sehingga tidak bertentangan dengan kebijakan atasan, **Adaptif**, penulis menyesuaikan arahan yang diberikan oleh atasan dan memanfaatkan teknologi terbaru dalam menyusun langkah kerja berdasarkan arahan pimpinan, Penulis menjalin kerjasama dengan atasan dengan menjalin komunikasi yang aktif dan berkoordinasi terhadap langkah-langkah yang akan ditempuh sebagai bentuk **kolaboratif**.

II. Melakukan studi literature

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Kompeten** yaitu penulis dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuannya terkait Pembuatan peta Kerja agar dapat lebih memahami dan mendalami kegiatan yang akan dilakukan, **Akuntabel** yaitu penulis dengan cermat menggunakan fasilitas kantor dengan sebaik-baiknya yakni jaringan internet dalam mencari referensi dan literature terkait, **Adaptif** penulis menyesuaikan kondisi lingkungan kerja, sehingga tidak mengganggu pegawai untuk bertanya referensi disaat sedang sibuk, **Harmonis** ditunjukkan penulis dengan menerima masukan dan arahan dari sesama rekan kerja maupun atasan dan melaksanakannya dengan patuh dan selaras, **Loyal** penulis melaksanakan sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan, **Kolaboratif** ditunjukkan penulis dengan bekerjasama dengan sesama rekan kerja dalam menentukan strategi untuk keberhasilan kegiatan ini.

III. Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Kompeten** yaitu penulis dapat menginstal dengan benar sehingga aplikasinya siap untuk digunakan dalam pengolahan data, **Akuntabel** yaitu penulis dengan cermat menggunakan fasilitas kantor dengan sebaik-baiknya yakni jaringan internet dalam mencari referensi dan literature terkait, **Adaptif** penulis menyesuaikan kondisi lingkungan kerja, sehingga tidak mengganggu pegawai untuk bertanya referensi disaat sedang sibuk, **Harmonis** ditunjukkan penulis dengan menerima masukan dan arahan dari sesama rekan kerja maupun atasan dan melaksanakannya dengan patuh dan selaras, **Loyal** penulis melaksanakan sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan, Kolaboratif ditunjukkan penulis dengan bekerjasama dengan sesama rekan kerja dalam menentukan strategi untuk keberhasilan kegiatan ini, **Berorientasi Pelayanan** penulis menunjukkan dengan menginstal dengan cekatan dan tepat.

- **Pengumpulan Data**

- I. **Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan**

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Kompeten** yaitu penulis dapat mentransformasikan data dengan benar, **Adaptif** yaitu melaksanakan masukkan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan, **Kolaboratif** yaitu dengan bekerjasama untuk mendapat saran dan masukan terkait kegiatan, **Harmonis** yaitu bersikap toleran terhadap perbedaan pendapat saat melakukan konsultasi (Toleransi), **Berorientasi Pelayanan** diskusi diawali dengan mengucapkan salam, dan bersikap sopan (salam dan santun).

- II. **Download data spasial dari KKP dan Database Bidang Tanah dari Petugas Grafis**

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Akuntabel** yaitu dengan bertanggung jawab dengan data atau jangan sampai tersebar, **Kompeten** yaitu penulis dapat mentransformasikan data dengan benar, **Loyal** yaitu menjaga nama baik kantor dengan tidak menyebarkan data, **Kolaboratif** yaitu dengan bekerjasama dan meminta saran untuk mendapat saran dan masukan terkait kegiatan, **Adaptif** yaitu dengan menggunakan *software* AutoCAD dan web kkp yang belum terbiasa digunakan, **Berorientasi Pelayanan** Konsultasi dengan

rekan kerja terkait petunjuk download data dengan bersikap sopan dan cepat mengerti.

III. Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Akuntabel** yaitu dengan bertanggung jawab dengan data atau jangan sampai tersebar, **Kompeten** yaitu penulis dapat mentransformasikan data dengan benar, **Loyal** yaitu menjaga nama baik kantor dengan tidak menyebarkan data, **Kolaboratif** yaitu dengan bekerjasama dan meminta saran untuk mendapat saran dan masukan terkait kegiatan, **Adaptif** yaitu dengan menggunakan *software* ArcGIS yaitu terus berinovasi dan memberikan pembaharuan, **Berorientasi Pelayanan** Konsultasi dengan rekan kerja terkait data dengan bersikap sopan dan cepat mengerti, **Harmonis** yaitu dengan meminta bantuan teman kerja seksi 3 dengan sopan santun dan ramah dalam melakukan analisa dan pengolahan seperti apa yang seharusnya dilakukan.

IV. Download Citra Lokasi terbaru yang menjadi basemap Peta Kerja

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Akuntabel**, yaitu dengan melakukan pengunduhan data didapatkan sudah sesuai dengan aturan, **Kompeten** ditunjukkan penulis dengan melakukan pengunduhan data menggunakan kemampuan yang dimiliki dan memperhatikan kesesuaian data yang didapatkan serta menerima ajaran yang diberikan oleh atasan dan sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman untuk melengkapi data yang dibutuhkan. **Harmonis**, penulis menghargai dan menerima masukan dari sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman dan selaras melaksanakan arahan tersebut, **Loyal** ditunjukkan penulis dengan mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor, sehingga tidak bertentangan dengan kebijakan atasan dan peraturan. **Adaptif** penulis melakukan komunikasi dan koordinasi secara proaktif dengan sesama rekan kerja dan atasan dalam pengumpulan data yang dibutuhkan termasuk menggunakan teknologi terbaru, **Kolaboratif** ditunjukkan penulis dengan aktif berkomunikasi terhadap senior dan sesama rekan kerja untuk melengkapi kebutuhan data.

- **Pengolahan Data**

- I. **Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data**

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Akuntabel** yaitu melaksanakan kegiatan secara bertanggung jawab termasuk dalam menjaga data serta tidak menyalahgunakan data, **Berorientasi Pelayanan** penulis melaksanakan transformasi koordinat dengan cermat dan teliti dan melakukan perbaikan untuk memastikan lokasi sudah sesuai dengan ketentuan, **Kompeten** yaitu ditunjukkan penulis dengan meningkatkan kemampuan diri melalui diskusi dengan sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman dan memastikan metodenya sudah sesuai, **Kolaboratif** ditunjukkan dengan penulis selalu memberikan kesempatan kepada sesama rekan kerja untuk memberikan masukan dan melakukan kontrol kegiatan sehingga tercipta kolaborasi yang baik, **Adaptif** penulis diajarkan oleh sesama rekan kerja dalam menggunakan software pemetaan sehingga terjadi penyesuaian cara kerja dan kegiatan yang dilakukan.

- II. **Overlay data bidang tanah, batas administrasi, hutan dan RTRW**

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Akuntabel** yaitu melaksanakan kegiatan secara bertanggung jawab termasuk dalam menjaga data serta tidak menyalahgunakan data, **Berorientasi Pelayanan** penulis melaksanakan transformasi koordinat dengan cermat dan teliti dan melakukan perbaikan untuk memastikan lokasi sudah sesuai dengan ketentuan, **Kompeten** yaitu ditunjukkan penulis dengan meningkatkan kemampuan diri melalui diskusi dengan sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman dan memastikan metodenya sudah sesuai, **Kolaboratif** ditunjukkan dengan penulis selalu memberikan kesempatan kepada sesama rekan kerja untuk memberikan masukan dan melakukan kontrol kegiatan sehingga tercipta kolaborasi yang baik, **Adaptif** penulis diajarkan oleh sesama rekan kerja dalam menggunakan software pemetaan sehingga terjadi penyesuaian cara kerja dan kegiatan yang dilakukan, **Harmoni** yaitu menghargai saran dan masukan yang diberikan oleh rekan kerja dan atasan untuk peningkatan hasil pemetaan, **Kompeten** yaitu mempraktikkan pengetahuan yang dimiliki terkait Pengolahan data dengan ArcGIS.

III. Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** yaitu ditunjukkan oleh penulis dengan memenuhi kebutuhan peta kerja dan responsif dalam melakukan perbaikan untuk kelancaran kegiatan yang dilaksanakan. **Akuntabel** dengan konsisten melakukan pembuatan peta kerja berbasis data CSRT dan data spasial bidang tanah serta data-data yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** penulis dalam membuat peta kerja menggunakan kemampuan yang dimiliki dan melakukan pembelajaran pada atasan dan sesama rekan kerja yang lebih berpengalaman untuk melengkapi peta kerja yang digunakan. **Harmonis** penulis mengakrabkan diri dengan menghargai dan menerima masukan dari senior dan sesama rekan kerja untuk perbaikan, sehingga dalam pembuatan peta kerja tercipta suasana yang kondusif, **Loyal** penulis melakukan konsultasi dengan mentor sehingga tidak bertentangan dengan kebijakan atasan dan aturan. **Adaptif** dengan menggunakan software pemetaan untuk menyesuaikan data yang digunakan sehingga dapat membuat peta kerja yang efektif dan efisien. **Kolaboratif** penulis menggunakan sumberdaya yang dimiliki dan memberikan kesempatan kepada sesama rekan kerja untuk memberikan kontribusi dalam perbaikan peta kerja.

• Penyimpanan Data

I. Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** yaitu Menyiapkan folder yang akan digunakan dengan cekatan dan tepat. **Akuntabel** dengan Membuat sistem penyimpanan Google Drive secara bertanggung jawab, **Harmonis** membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan (Mempermudah orang lain), **Kolaboratif** berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan arsip digital, **Loyal** yaitu Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi), **Kompeten** yaitu meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan.

II. Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** yaitu Responsif atas tuntutan

kebutuhan data yang valid dan akurat dengan melakukan folderisasi data untuk memudahkan pencarian dan pemindahan data berbasis penyimpanan online, **Harmonis** membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan (Mempermudah orang lain), **Kolaboratif** berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan arsip digital, **Loyal** yaitu menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi), **Kompeten** yaitu meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan, **Adaptif** Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan membuat penyimpanan online dan secara gratis.

III. Penyimpanan di Google Drive

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan**, penulis secara cekatan dan cermat melakukan manajemen dan folderisasi data untuk memudahkan pencarian dan pemindahan data berbasis penyimpanan online. **Akuntabel**, penulis membuat media penyimpanan data yang transparan dan dapat diakses oleh para pihak yang berkepentingan dan mempertanggungjawabkan manajemen data yang dibuat. **Kompeten**, penulis melaksanakan kegiatan secara sungguh-sungguh sehingga mendapatkan kualitas terbaik dan meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan. **Harmonis**, penulis melaksanakan tugas dengan tidak membuat gaduh lingkungan kerja dan membantu sesama rekan kerja yang kesulitan menggunakan media online tersebut. **Loyal**, yaitu dengan menjaga keamanan dari lokasi folderisasi data dengan tidak menyebarkan pada pihak yang tidak berkepentingan dan membuat back up data hasil scan dokumen agar kualitas data asli tetap terjaga. **Adaptif**, penulis proaktif menjalin komunikasi dengan sesama rekan kerja untuk melakukan folderisasi dan manajemen data dengan memanfaatkan lokasi yang disepakati bersama sesuai situasi di lingkungan kerja. **Kolaboratif**, penulis memberikan kesempatan kepada sesama rekan kerja dan senior terkait hal yang perlu diperbaiki dalam manajemen serta bekerjasama untuk pemanfaatan sumberdaya yang ada sebagai media penyimpanan.

- **Pengarahan ke Tim Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil Kegiatan**

- I. **Pengarahan ke tim fisik dan yuridis terkait penggunaan aplikasi Avenza dan Google Earth**

Pada tahapan kegiatan ini, implementasi nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan adalah **Kolaboratif** yaitu menggerakkan pemanfaatan dan penggunaan aplikasi untuk tujuan bersama, **Berorientasi Pelayanan** yaitu diawali dengan mengucap salam, dan bersikap sopan dan santun, **Adaptif** yaitu menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, **Akuntabel** menyampaikan tahapan kegiatan penggunaan software dengan teliti dan tanggungjawab, **Kompeten** menyiapkan bahan pengarahan dengan sebaik-baiknya, **Harmonis** Menyampaikan pengarahan dengan Bahasa yang mudah dipahami dan jelas.

- II. **Koordinasi dengan atasan terkait mengenai penyusunan laporan kegiatan**

Pada saat melakukan koordinasi, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu **Berorientasi Pelayanan** yakni dengan sikap sopan santun dan berpenampilan rapi ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor, **Harmonis** yaitu penulis mencatat, menerima dan menerapkan setiap masukan ataupun kritikan yang disampaikan oleh atasan saya, **Akuntabel** penulis secara konsisten melaksanakan arahan dari atasan dan menerapkan petunjuk yang telah diberikan atasan, **Kompeten** ditunjukkan penulis dengan melaksanakan tindak lanjut arahan atasan dengan sebaik-baiknya, **Adaptif** penulis menyesuaikan arahan yang diberikan oleh atasan dan memanfaatkan teknologi terbaru dalam menyusun langkah kerja berdasarkan arahan pimpinan, Penulis menjalin kerjasama dengan atasan dengan menjalin komunikasi yang aktif dan berkoordinasi terhadap langkah-langkah yang akan ditempuh sebagai bentuk **kolaboratif**.

- III. **Penyusunan Laporan Kegiatan**

Pada saat melakukan penyusunan laporan, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu **Akuntabel** melakukan pencetakan laporan sebagai bukti pertanggungjawaban, **Kompeten** yaitu melaksanakan masukan mentor demi menghasilkan kualitas kerja terbaik, **Kolaboratif** yaitu meminta saran dari rekan kerja terkait peta kerja yang dibuat, **Adaptif** yaitu pelaporan kegiatan sebagai upaya proaktif dalam melaksanakan tugas, **Loyal** yaitu melakukan laporan sebagai bagian dari upaya pertanggungjawaban dalam latsar dan

menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara, **Berorientasi Pelayanan** yaitu melakukan perbaikan tiada henti sesuai masukan dari mentor untuk kedepannya.

b) Realisasi terhadap visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN

i. Persiapan

Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Pada tahapan persiapan dilakukan persiapan kegiatan untuk memberikan kejelasan prosedur kegiatan dan terstruktur sehingga dapat berjalan secara sistematis.

ii. Pengumpulan Data

Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya.

Kegiatan Pengumpulan Data menerapkan keterbukaan informasi yang dibutuhkan terhadap kegiatan yang dilaksanakan.

iii. Pengolahan Data

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

Kegiatan data yang dilakukan merupakan wujud dari pengolahan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. Data tersebut dapat digunakan untuk membantu kegiatan-lebih efektif.

iv. Penyimpanan Data

Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Dengan terkumpulnya data bidang tanah, dapat diketahui sebaran bidang tanah yang akan ditingkatkan dalam rangka mendukung pengelolaan pertanahan dan ruang

v. Pengarahan ke Satgas Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil

Kegiatan.

Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab seorang ASN sebagai upaya menumbuhkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan.

c) **Realisasi Kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN**

i. **Kegiatan “Persiapan”**

Melayani : Dalam memberikan pelayanan yang prima maka akan lebih baik bila dilakukan persiapan atau perencanaan awal sehingga terdapat kejelasan prosedur kegiatan dan dapat berjalan secara sistematis.

Profesional : Dengan mempersiapkan hal-hal yang membantu keberjalanan pekerjaan sebelum dilakukannya pekerjaan tersebut merupakan bentuk profesionalisme.

ii. **Kegiatan “Pengumpulan Data”**

Terpercaya :

patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan

iii. **Kegiatan “Pengolahan Data”**

Profesional : Melakukan pengolahan data dengan teliti dan cermat merupakan bentuk dari profesionalisme terhadap data yang diperoleh.

iv. **Kegiatan “Penyimpanan Data”**

Profesional : Pengolahan data spasial dan tekstual yang telah ada menjadi peta digital yang informatif sebagai tindak lanjut kegiatan merupakan bentuk profesionalisme.

v. **Kegiatan “Pengarahan ke Satgas Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil Kegiatan”**

Terpercaya : Membuat laporan merupakan upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan.

d) **Keterkaitan dengan Agenda III (Manajemen ASN dan Smart ASN)**

i. **Kegiatan “Persiapan”**

Keterkaitan Kegiatan Persiapan dengan **Manajemen ASN** yaitu terkait Kode etik perilaku pegawai ASN yaitu melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan.

ii. **Kegiatan “Pengumpulan Data”**

Keterkaitan Kegiatan Pengumpulan Data dengan **SMART ASN** yaitu mampu bercakap digital dengan melakukan kolaborasi beberapa teknologi atau aplikasi untuk pengolahan data dengan kemampuan cakap digital dengan meninggalkan proses konvensional ke digital.

iii. Kegiatan “Pengolahan Data”

Keterkaitan Kegiatan pengolahan data dengan **Manajemen ASN** adalah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi serta dengan cermat dan teliti agar mendapatkan hasil yang terbaik, kemudian keterkaitan dengan **SMART ASN** yaitu menggunakan digital Skills yaitu menggunakan aplikasi untuk mendapatkan hasil terbaik dengan melakukan pengolahan data dengan benar dan tepat sehingga informasi yang dihasilkan valid.

iv. Kegiatan “Penyimpanan Data”

Keterkaitan kegiatan Penyimpanan Data dengan **SMART ASN** adalah menggunakan teknologi google drive sebagai wadah untuk penyimpanan online yang bisa dibuka kapanpun dan setiap orang dimudahkan untuk mengakses data tersebut dengan memperhatikan juga keamanan datanya jangan sampai diluar kepentingan.

v. Kegiatan “Pengarahan ke Satgas Fisik dan Yuridis dan Pelaporan hasil Kegiatan”

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Manajemen ASN** adalah memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan.

3. Manfaat Aktualisasi

a. Manfaat bagi Penulis:

1. Melalui pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis dapat lebih menghayati nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK. Nilai-nilai dasar tersebut dapat tertanam dan tercermin dari setiap perilaku dan kegiatan yang dilakukan sehari-hari, sebagai pedoman dalam bertindak, berpikir dan mengambil keputusan.
2. Kegiatan aktualisasi yang dilakukan menjadikan penulis lebih kreatif dan inovatif dalam penyelesaian masalah dan tantangan yang ada di satuan kerja.

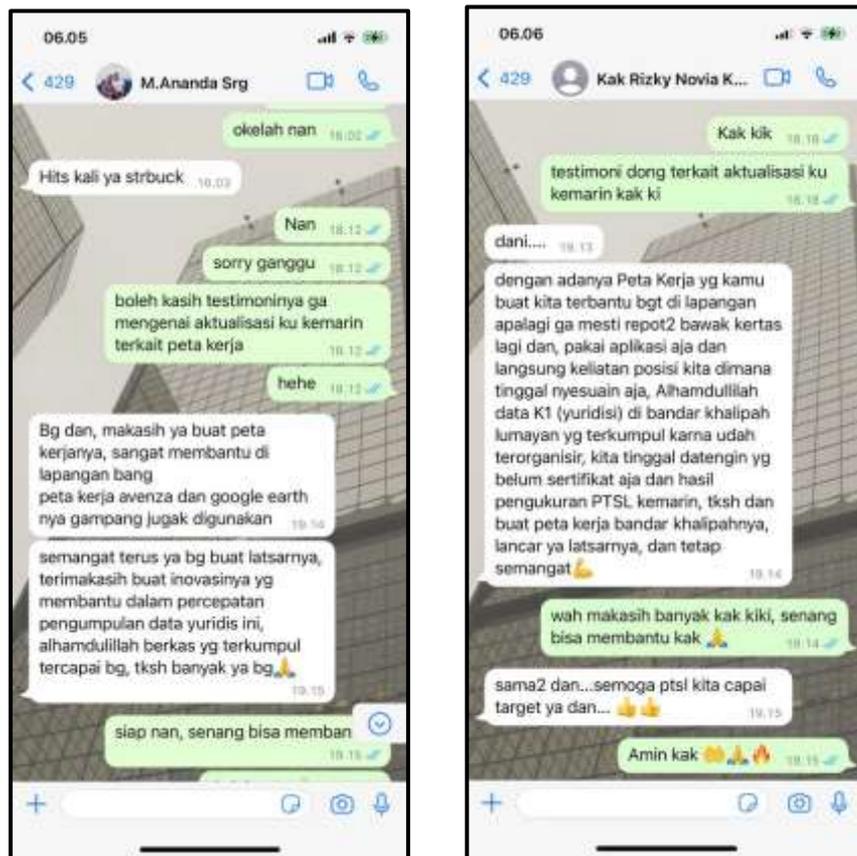
b. Manfaat bagi satuan kerja:

1. Kegiatan pembuatan peta kerja yang dilakukan penulis memberikan manfaat dalam memberikan gambaran bidang tanah yang sudah terdaftar dan belum terdaftar sehingga membantu kemudahan pengumpulan data

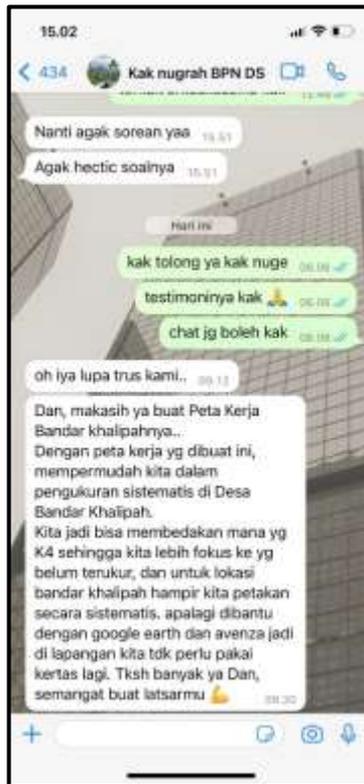
fisik yang akan diukur dan pengumpulan data yuridis sehingga target PTSL tercapai.

2. Dapat mengetahui sebaran bidang tanah yang ada di suatu lokasi sehingga untuk tahun berikutnya bisa menghitung potensi bidang yang belum terdaftar untuk diikutsertakan dalam tahun berikut-berikutnya.
3. Dapat mengetahui bidang tanah yang berada pada Kawasan hutan lindung sehingga tidak bisa untuk diterbitkan sertifikat.
4. Dapat mengetahui peruntukan ruang suatu bidang tanah.

Setelah menyelesaikan laporan akhir pekerjaan aktualisasi, penulis melakukan survey kepada rekan kerja (senior) yang bertanggungjawab terhadap kegiatan PTSL baik dari tim fisik dan yuridis, penulis menanyakan terkait testimoni dari hasil kegiatan ini dan sebagaimana kebermanfaatan kegiatan yang dilakukan. Berikut ini adalah *evidence* pelaksanaan survey yang penulis lakukan.



Gambar 36 Testimoni dari tim yuridis Bandar Khalipah



Gambar 37 Testimoni dari tim fisik Bandar Khalipah

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Beberapa **faktor pendukung** yang dialami penulis sehingga terlaksananya kegiatan aktualisasi ini :

1. Masukan dan kritikan yang membangun dari mentor selaku atasan penulis yang nantinya akan melakukan pekerjaan rutin dalam hal pemetaan serta rekan kerja penulis dikantor.
2. Sarana dan prasarana yang mendukung dalam mengerjakan pengolahan data sehingga terselesaikannya kegiatan aktualisasi.
3. Bimbingan yang penulis peroleh dari coach yang dilakukan secara daring, khususnya dalam penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
4. Keterbukaan data yang dibutuhkan dengan memberikan akses kkp dan permohonan data dari lintas seksi.

Beberapa **faktor penghambat** yang dialami penulis dalam penulisan kegiatan aktualisasi ini :

1. Belum ter-*install*nya aplikasi *AutoCAD* yang digunakan dalam pengumpulan dan pengolahan data. Selain itu, sewaktu membuka tampilan sering gagal login karena banyak yang menggunakan akun tersebut sehingga mengakibatkan pengumpulan/pengolahan menggunakan *AutocAD* menjadi terhambat.

2. Batas administrasi desa yang berbeda antara data yang didapat dari seksi 3 dan data yang didownload dari GeoKKP sehingga mengakibatkan pengulangan pengolahan data.

D. Tindak Lanjut

Adapun tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yang berkaitan dengan Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI adalah sebagai berikut:

Tabel 7 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI

No	Kegiatan/Tahapan	Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI	Teknik Aktualisasi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pemanfaatan teknologi drone sebagai basemap dalam pembuatan peta kerja a. Membuat Jalur Terbang daerah yang diinginkan b. Pengukuran GCP c. Pengolahan Data Orthopoto	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Penyediaan sumber data memanfaatkan teknologi terkini sebagai wujud pelayanan prima pada masyarakat
			1.2 Penyediaan basemap dilakukan secara cermat dan tepat serta bertanggungjawab terhadap hasil yang didapat
			1.3 Penyediaan basemap dilakukan dengan menggunakan kemampuan yang dimiliki untuk menghasilkan kualitas terbaik

			1.4 Melakukan penyediaan instrumen kontrol secara selaras untuk kelancaran kegiatan
			1.5 Pembuatan basemap dengan penuh dedikasi tinggi sesuai dengan ketentuan
			1.6 Menyesuaikan cara dan metode terkini dalam pembuatan instrument kontrol pemetaan
			1.7 Melakukan kegiatan dengan bekerjasama dengan berbagai pihak sebagai wujud kolaborasi yang baik
2	Melakukan perbaikan data bidang tanah yang overlap/tumpang tindih a. Pengumpulan bidang tanah fisik melalui kkp dan database	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Bersikap cermat dan cekatan dalam menindaklanjuti bidang yang tumpang tindih 1.2 Melaksanakan kegiatan perbaikan bidang tanah yang tumpang tindih secara bertanggungjawab

<p>b. Memposisikan bidang tanah berdasar SU, GU ataupun hasil validasi lapangan</p> <p>c. Evaluasi dan Pelaporan</p>	<p>1.3 Melakukan kegiatan perbaikan data menggunakan kemampuan yang dimiliki untuk menghasilkan kualitas terbaik</p>
	<p>1.4 Melakukan kegiatan perbaikan data bidang tanah yang tumpang tindih dengan menghargai masukan dari rekan kerja yang lebih berpengalaman</p>
	<p>1.5 Perbaikan data bidang tanah dilakukan dengan berkomitmen dan dedikasi tinggi</p>
	<p>1.6 Menyesuaikan diri dengan kondisi lingkungan kerja dalam melaksanakan perbaikan data bidang tanah</p>
	<p>1.7 Mengutamakan kerjasama dalam rangkaian kegiatan, untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan</p>

Lubuk Pakam, 28 Oktober 2022

Menyetujui

Mengetahui

Yang Menyatakan,

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a small loop in the center.

Irwan Muslim, S.T.

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'D' followed by several vertical strokes.

Dani Purba

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Dani Purba, S.T.

NIP : 19951025 202204 1 001

Pangkat/Golongan : Penata Muda / IIIA

Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

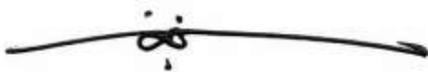
Menyatakan bahwa :

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

Lubuk Pakam, 28 Oktober 2022

Mengetahui



Irwan Muslim, S.T.

NIP. 19650126 198603 1 002

Yang Menyatakan,



Dani Purba

NIP. 19951025 202204 1 001

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi ini merupakan salah satu rangkaian dari pelaksanaan Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang bertujuan untuk membentuk karakter, sikap dan perilaku seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang unggul, professional dan berstandar dunia. Disertai dengan pemahaman dan penerapan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta Manajemen ASN dan Smart Governance menjadikan penulis sebagai ASN yang unggul sesuai dengan bidang tugas. Selain itu, dengan menguasai kompetensi teknis bidang tugas yang telah penulis lakukan selama masa pelatihan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam menjalankan pekerjaan rutin di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang.

Isu yang dipilih pada kegiatan aktualisasi ini Belum optimalnya penggunaan dan pembuatan peta kerja untuk kegiatan PTSL pada Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang. Permasalahan atau isu tersebut dapat dipecahkan dengan Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam pembuatan Peta Kerja PTSL desa Bandar Khalipah yang dilaksanakan melalui 5 kegiatan utama yaitu:

1. Persiapan
2. Pengumpulan Data
3. Pengolahan data
4. Penyimpanan Data
5. Pengarahan ke satgas fisik dan yuridis serta laporan kegiatan

Implementasi nilai-nilai dasar ASN, sikap dan perilaku serta penguatan kompetensi sesuai bidang tugas dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi dan habituasi di lingkungan unit kerja. Berdasarkan laporan aktualisasi “Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL” penulis telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatannya, mulai dari persiapan dan pengumpulan data hingga penyusunan laporan dengan rekapitulasi nilai berAKHLAK 99 dan tindak lanjut yang nantinya akan dilakukan agar tercapainya pemerintahan yang berstandar dunia. Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yang terdiri dari Melayani, Profesional dan Terpercaya sudah diterapkan oleh penulis dalam masa pelatihan ini. Kegiatan aktualisasi ini telah menjadikan penulis menjadi seorang ASN yang berkarakter dan mempunyai sesuai dengan bidang tugas.

Hasil dari kegiatan aktualisasi ini adalah peta kerja yang dapat membantu kegiatan PTSL baik pengumpulan data fisik ataupun yuridis. Hasil dari kegiatan ini diberikan kepada tim fisik dan yuridis yang berperan dengan mengarahkan penggunaan aplikasi Avenza dan Google Earth sehingga pada saat di lapangan akan terbantu dan hasilnya diupload ke dalam penyimpanan Google Drive. Penulis berharap dari hasil kegiatan aktualisasi yang diperoleh tersebut dapat membuat kemudahan dan percepatan pelayanan di unit kerja penulis.

B. Rekomendasi

Kegiatan aktualisasi penulis yaitu Penggunaan Aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam pembuatan peta kerja, diharapkan kegiatan ini masih terus diterapkan dan dilakukan untuk lokasi desa/kelurahan yang menjadi target PTSL di tahun berikutnya. Penulis merekomendasikan agar kedepan peta kerja tidak dibuat lagi dengan basemap dari Sas Planet melainkan dari hasil pengolahan data drone sehingga informasi yang ditampilkan lebih terbaru dan berdasar kondisi sekarang. perlunya peta kerja agar petugas dengan lebih mudah untuk melaksanakan pada saat di lapangan. Pelaksanaan kegiatan ini juga dapat mengestimasi luasan bidang tanah yang belum terukur dan terdaftar dengan adanya estimasi luasan dan jumlah bidang dapat direkomendasikan untuk kegiatan desa lengkap ditahun berikutnya. Selain itu, Penulis berkomitmen untuk terus menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK ASN dan mengajak rekan-rekan kerja untuk turut serta dalam penerapannya serta menjalankan tugas dan fungsi masing-masing sesuai dengan visi misi Kementerian ATR BPN serta mewujudkan nilai kementerian yaitu melayani, profesional dan terpercaya.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-undang No 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara tentang No. 14 Tahun 2022 tentang Kurikulum Pelatihan dasar Calon Pegawai Negara Sipil.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2019. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer, Jakarta: LAN RI.
- Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). “Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2021). Pedoman Mentor, Coach, Penguji dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. III Tahun 2021. Bogor: PPSDM Kementerian ATR/BPN.
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2021). “Pelatihan Penguatan Kompetensi Bidang Tugas Jabatan Penata Kadastral” Pemetaan Kadastral. Bogor: PPSDM Kementerian ATR/BPN.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pengendalian Aktualisasi oleh mentor

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Dani Purba
 NIP : 199510252022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL
 Gagasan : Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.

Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan b. Persiapan Administrasi c. Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware berupa komputer yang mempunyai spek yang tinggi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Arahan dari atasan serta software dan hardware yang dibutuhkan telah terpenuhi dan terinstal</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : 1.Persiapan 1.1 Koordinasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan</p> <p>Kolaboratif : terbuka untuk terhadap masukan dari pimpinan/mentor untuk menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi.</p> <p>Harmonis (bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, membangun komunikasi yang baik dengan pimpinan/mentor).</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Konsultasi diawali dengan mengucap salam, dan bersikap sopan. (Salam dan santun)</p> <p>Akuntabel : Menerima saran dan masukkan dengan sungguh-sungguh serta mencatat semua hal-hal penting</p>	<p>Sudah terlaksana dengan baik dan Pemilihan lokasi sesuai dengan yang dibutuhkan terkait dengan Target PTSL 2022</p>	

(cermat dan melakukan perbaikan tiada henti)

Kompeten:

Menerima dan melaksanakan saran dan masukan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya. (Kinerja terbaik, keberhasilan)

Loyal :

melaksanakan perintah atasan terkait hasil konsultasi.

Adaptif :

Melaksanakan masukan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan. (Menyesuaikan diri)

1.2 Persiapan Administrasi

Berorientasi Pelayanan :

Komunikasi dengan pihak TU diawali dengan mengucap salam dan bersikap sopan

Akuntabel : Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan.

Kolaboratif : Melakukan koordinasi dengan bagian yang berkaitan seperti Tata Usaha.

Kompeten :

Menentukan urutan dokumen dengan kualitas terbaik

Harmonis :

Menjalin komunikasi dengan hormat dan Sopan dengan yang bersangkutan.

Loyal :

Melaksanakan perintah Surat Tugas dengan mengikutin dengan baik

1.3 Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware berupa komputer yang mempunyai spek yang tinggi

Berorientasi Pelayanan :

Menyiapkan software yang dibutuhkan dengan cekatan.

Kolaboratif :

Berdiskusi dengan rekan kantor mengenai computer yang akan digunakan untuk pengolahan data.

Akuntabel :

Memakai komputer kantor dengan bertanggung jawab.

Kompeten :

Melakukan instal software dengan sebaik-baiknya (kinerja terbaik).

Manajemen ASN : Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.

SMART ASN

pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan dengan penggunaan teknologi digital serta berupaya meningkatkan efektifitas pekerjaan.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

Pada tahapan persiapan dilakukan persiapan kegiatan untuk memberikan kejelasan prosedur kegiatan dan terstruktur sehingga dapat berjalan secara sistematis, sehingga dapat mendukung Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.

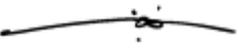
✓ **Penguatan Nilai Organisasi : Melayani :**

Dalam memberikan pelayanan yang prima maka akan lebih baik bila dilakukan persiapan atau perencanaan awal sehingga terdapat kejelasan prosedur kegiatan dan dapat berjalan secara sistematis.

Profesional :

Dengan mempersiapkan hal-hal yang membantu keberjalanan pekerjaan sebelum dilakukannya pekerjaan tersebut merupakan bentuk profesionalisme

Kegiatan 2 : Pengumpulan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>a. Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan.</p> <p>b. Download data spasial dari KKP dan Database Bidang Tanah dari petugas grafis</p> <p>c. Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung seperti Kawasan hutan dan data tata ruang wilayah tersebut.</p> <p>d. Download Citra Lokasi terbaru yang menjadi basemap Peta Kerja.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Arahan dari senior dikantor serta data yang dibutuhkan untuk pembuatan peta kerja</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>1. Persiapan</p> <p>1.1 Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan.</p> <p>Kolaboratif : terbuka untuk terhadap masukan dari pimpinan/mentor dan koordinasi dengan yang bersangkutan terkait data yang dibutuhkan.</p> <p>Kompeten : Menerima dan melaksanakan saran dan masukkan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaiknya</p> <p>Harmonis Bersikap toleran terhadap perbedaan pendapat saat melakukan konsultasi (Toleran).</p> <p>Berorientasi pelayanan : Konsultasi diawali dengan mengucapkan salam, dan bersikap sopan (salam dan santun).</p> <p>Adaptif :</p>	<p>Data yang didownload dari KKP sudah berdasarkan integrasi database dari Petugas grafis serta data pendukung juga merupakan data yang telah disepakati untuk dipakai di kantor pertanahan Deli Serdang</p>	

Melaksanakan masukkan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan

Kolaboratif :

Konsultasi kepada atasan atau ASN di Seksi Survei dan Pemetaan dalam pelaksanaan kegiatan

1.2 Download data spasial dari KKP dan Database Bidang Tanah dari petugas grafis

SMART ASN :

pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan dengan penggunaan teknologi digital dan menjaga keamanan data.

Akuntabel :

tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.

Kolaboratif :

Berkordinasi dengan rekan kantor untuk pengarahan download data dari KKP.

Loyal :

Menjaga keamanan data dan akun yang digunakan untuk mengakses KKP .

Kompeten :

Melakukan tahap penyimpana data yang didownload dengan folder yang rapi dan terstruktur (kinerja terbaik)

Berorientasi Pelayanan :

Konsultasi dengan rekan kerja terkait petunjuk download data dengan bersikap sopan.

Adaktif :

Dengan menggunakan AutoCAD dan KKP dalam download data saya melakukan integrasi sebagai wujud nilai dasar adaktif

1.3 Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung seperti Kawasan hutan dan data tata ruang wilayah tersebut

Akuntabel :

tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.

Loyal :

Menerima data yang dibutuhkan dengan menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).

Berorientasi pelayanan :

Konsultasi dengan sopan dan ramah dengan rekan kerja seksi penataan terkait data yang dibutuhkan

Kolaboratif :

Berkordinasi dengan rekan seksi penataan untuk permintaan data yang dibutuhkan

Kompeten :

Melakukan tahap penyimpanan data yang didownload dengan folder yang rapi dan terstruktur (kinerja terbaik)

Harmonis :

Untuk bahan pertimbangan, saya juga meminta bantuan teman kerja seksi 3 dalam melakukan analisa dan pebolahan seperti apa yang seharusnya dilakukan

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

Pada tahapan ini Kegiatan ini menerapkan keterbukaan informasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan sehingga dapat mendukung Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya.

✓ **Penguatan Nilai Organisasi :**

Terpercaya :

patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Dani Purba
 NIP : 199510252022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL
 Gagasan : Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.

Kegiatan 3 : Pengolahan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>d. Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data.</p> <p>e. Overlay data bidang tanah, batas administrasi, hutan dan RTRW.</p> <p>f. Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta Kerja Bandar Khalipah yang informatif</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : 1. Pengolahan Data 1.1 Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data.</p> <p>Kompeten : Melakukan tugas dengan kompetensi terbaik.</p> <p>SMART ASN: Menggunakan teknologi ArcGIS untuk menyamakan koordinat dari semua data agar dapat dioverlay dengan cepat dan efisien.</p> <p>Adaptif : Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi penyamaan koordinat sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi digital.</p> <p>Akuntabel ; Tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Konsultasi dengan rekan kerja dengan sopan dan santun terkait system koordinat yang digunakan.</p> <p>Kolaboratif : Terbuka dalam melibatkan rekan dalam pengolahan untuk menyelesaikan transformasi koordinat.</p> <p>1.2 Overlay data bidang tanah, batas administrasi, hutan dan RTRW.</p> <p>Akuntabel : Bertanggung jawab terhadap data yang diambil dan disajikan.</p>	<p>Pembuatan Peta Kerja sudah menggunakan data bidang tanah yang terupdate dari hasil pengukuran PTSL dan data yang di KKP</p>	

Manajemen ASN :

Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.

Adaptif :

Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi pengolahan data sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi digital.

Berorientasi Pelayanan :

Melakukan perbaikan metode pengolahan data (melakukan perbaikan tiada henti)

Kompeten :

Mempraktikan pengetahuan yang dimiliki terkait Pengolahan data dengan ArcGIS.

Loyal :

Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).

Kolaboratif :

Menggunakan data pendukung sehingga informasi yang disajikan lebih jelas.

Harmonis :

Menghargai saran dan masukan yang diberikan oleh rekan kerja dan atasan untuk peningkatan hasil pemetaan.

1.3 Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif.**Kompeten :**

Melakukan tugas dengan kompetensi terbaik.

Berorientasi Pelayanan :

Melakukan kegiatan dengan cermat dan responsif, sehingga pembuatan layout dapat terlaksana dengan baik

Akuntabel :

Bertanggung jawab terhadap data yang disajikan.

Loyal :

Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).

Adaptif :

Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi pengolahan data sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi digital.

Harmonis :

Menjalin hubungan yang selaras kepada sesama rekan kerja dan atasan untuk mendukung kegiatan yang dilakukan

Kolaboratif :

Memberikan kesempatan pada berbagai pihak untuk ikut berkontribusi memberikan saran dan masukan dalam kegiatan

SMART ASN :

Memfaatkan teknologi digital seperti ArcGIS untuk pembuatan peta kerja yang bisa dibuka dari berbagai aplikasi.

“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”

Kegiatan data yang dilakukan merupakan wujud dari pengolahan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. Data tersebut dapat digunakan untuk membantu kegiatan-lebih efektif.

Penguatan Nilai Organisasi :

Profesional :

Melakukan pengolahan data dengan teliti dan cermat merupakan bentuk dari profesionalisme terhadap data yang diperoleh

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Dani Purba
 NIP : 199510252022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL
 Gagasan : Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.
Kegiatan : Penyimpanan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>g. Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza</p> <p>h. Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth</p> <p>i. Penyimpanan di Google Drive</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta Kerja Bandar Khalipah yang informatif</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : 1.Penyimpanan Data 1.1 Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Menyiapkan folder yang akan digunakan dengan cekatan</p> <p>Akuntabel : Membuat sistem penyimpanan Google Drive secara bertanggungjawab</p> <p>Harmonis : Membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan. (Mempermudah orang lain)</p> <p>Kolaboratif : Berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan arsip digital.</p> <p>Loyal : Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).</p> <p>Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa</p>	<p>Peta Kerja yang dibuat telah berdasarkan data yang benar</p>	

diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan

1.2 Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth

Adaptif :

Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan membuat penyimpanan online dan secara gratis.

Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan.

Loyal :

Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).

Harmonis :

Membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan. (Mempermudah orang lain)

Kolaboratif :

Berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan digital.

Berorientasi Pelayanan :

Responsif atas tuntutan kebutuhan data yang valid dan akurat dengan melakukan folderisasi data untuk memudahkan pencarian dan pemindahan data berbasis penyimpanan online

1.3 Penyimpanan di Google Drive

Berorientasi Pelayanan :

melakukan penamaan dengan penyamaan format sebagai langkah solutif agar mudah dicari saat dibutuhkan.

Akuntabel :

melakukan penamaan hasil pekerjaan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Adaptif :

memanfaatkan teknologi dalam menyimpan hasil digitalisasi

Loyal :

menjaga hasil digitalisasi dan informasi yang ada pada surat ukur secara bijaksana

<p>Kompeten : melakukan penyimpanan sesuai dengan yang telah ditentukan</p> <p>Kolaboratif : bekerjasama, membuka kesempatan keterlibatan semua pihak untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” Kegiatan penyimpanan data dilakukan dalam peningkatan efektivitas dan mutu kinerja</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Profesional : Pengolahan data spasial dan tekstual yang telah ada menjadi peta digital yang informatif sebagai tindak lanjut kegiatan merupakan bentuk profesionalisme</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Dani Purba
 NIP : 199510252022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL
 Gagasan : Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.
 Kegiatan : Pengarahan ke Satgas Fisik dan Yuridis dan Pelaporan Hasil Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>j. Pengarahan ke tim fisik dan yuridis terkait penggunaan aplikasi avenza dan Google Earth Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth</p> <p>k. Koordinasi dengan atasan terkait mengenai penyusunan laporan</p> <p>l. Penyusunan Laporan Akhir</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta Kerja Bandar Khalipah yang informatif</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>1.Penyimpanan Data</p> <p>1.1 Pengarahan ke tim fisik dan yuridis terkait penggunaan aplikasi avenza dan Google Earth Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth</p> <p>Kolaboratif : Menggerakkan pemanfaatan dan penggunaan aplikasi untuk tujuan Bersama.</p> <p>Berorientasi pelayanan : diawali dengan mengucap salam, dan bersikap sopan dan santun.</p> <p>Adaptif : Menyesuaikan diri dengan lingkungan baru</p> <p>Akuntabel : Menyampaikan tahapan kegiatan sosialisasi dengan teliti dan tanggungjawab</p> <p>Kompeten : Menyiapkan bahan pengarahan dengan sebaik-baiknya.</p> <p>Harmonis : Menyampaikan pengarahan dengan Bahasa yang mudah dipahami dan jelas</p>	<p>Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan waktu yang tepat dan kegiatan yang bermanfaat untuk membantu PTSL</p>	

1.2 Koordinasi dengan atasan terkait mengenai penyusunan laporan

Harmonis :

bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, terkait laporan hasil kegiatan.

Berorientasi pelayanan :

Konsultasi diawali dengan mengucapkan salam, dan bersikap sopan (salam dan santun).

Adaptif :

Melaksanakan masukan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan.

Kolaboratif :

Konsultasi kepada atasan atau ASN di Seksi Survei dan Pemetaan dalam pelaksanaan kegiatan.

Akuntabel :

Menerima saran dan masukan dengan sungguh-sungguh serta mencatat semua hal-hal penting (cermat dan melakukan perbaikan tiada henti).

Kompeten:

Menerima dan melaksanakan saran dan masukan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya. (Kinerja terbaik, keberhasilan).

1.3 Penyusunan Laporan

Akuntabel :

Melakukan pencetakan laporan sebagai bukti pertanggungjawaban.

Kompeten :

melaksanakan masukan mentor demi menghasilkan kualitas kerja terbaik.

Kolaboratif :

meminta saran dari rekan kerja terkait peta kerja yang dibuat

Adaptif :

pelaporan kegiatan sebagai upaya proaktif dalam melaksanakan tugas.

Loyal :

melakukan laporan sebagai bagian dari upaya menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara.

Berorientasi pelayanan :

menerapkan 5S dan berupaya melakukan perbaikan tiada henti sesuai masukan dari mentor untuk kedepannya.

**“Menyelenggarakan Pelayanan
Pertanahan dan Penataan Ruang
yang Berstandar Dunia”**

Pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab seorang ASN sebagai upaya menumbuhkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan.

Lampiran 2 Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Dani Purba
 NIP : 199510252022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL
 Gagasan : Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.

Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan b. Persiapan Administrasi c. Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware berupa komputer yang mempunyai spek yang tinggi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Arahan dari atasan serta software dan hardware yang dibutuhkan telah terpenuhi dan terinstal</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : 1.Persiapan 1.1 Koordinasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan</p> <p>Kolaboratif : terbuka untuk terhadap masukan dari pimpinan/mentor untuk menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi.</p> <p>Harmonis (bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, membangun komunikasi yang baik dengan pimpinan/mentor).</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Konsultasi diawali dengan mengucap salam, dan bersikap sopan. (Salam dan santun).</p> <p>Akuntabel : Menerima saran dan masukkan dengan sungguh-sungguh serta mencatat semua hal-hal penting (cermat dan melakukan perbaikan tiada henti).</p> <p>Kompeten:</p>	<p>Dalam setiap tahapan tidak harus koordinasi dengan mentor</p>	<p>Jumat, 2 September 2022 dengan diskusi melalui WhatsApp</p>

Menerima dan melaksanakan saran dan masukkan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya. (Kinerja terbaik, keberhasilan).

Loyal :

melaksanakan perintah atasan terkait hasil konsultasi.

Adaptif :

Melaksanakan masukkan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan. (Menyesuaikan diri)

1.2 Persiapan Administrasi

Berorientasi Pelayanan :

Komunikasi dengan pihak TU diawali dengan mengucap salam dan bersikap sopan.

Akuntabel : Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan.

Kolaboratif : Melakukan koordinasi dengan bagian yang berkaitan seperti Tata Usaha.

Kompeten :

Menentukan urutan dokumen dengan kualitas terbaik.

Harmonis :

Menjalin komunikasi dengan hormat dan Sopan dengan yang bersangkutan.

Loyal :

Melaksanakan perintah Surat Tugas dengan mengikutin dengan baik.

1.3 Penyiapan Software ArcGIS dan Hardware berupa komputer yang mempunyai spek yang tinggi

Berorientasi Pelayanan :

Menyiapkan software yang dibutuhkan dengan cekatan.

Kolaboratif :

Berdiskusi dengan rekan kantor mengenai computer yang akan digunakan untuk pengolahan data.

Akuntabel :

Memakai komputer kantor dengan bertanggung jawab.

Kompeten :

<p>Melakukan instal software dengan sebaik-baiknya (kinerja terbaik).</p> <p>Manajemen ASN : Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.</p> <p>SMART ASN</p> <p>pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan dengan penggunaan teknologi digital serta berupaya meningkatkan efektifitas pekerjaan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Pada tahapan persiapan dilakukan persiapan kegiatan untuk memberikan kejelasan prosedur kegiatan dan terstruktur sehingga dapat berjalan secara sistematis, sehingga dapat mendukung Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi : Melayani : Dalam memberikan pelayanan yang prima maka akan lebih baik bila dilakukan persiapan atau perencanaan awal sehingga terdapat kejelasan prosedur kegiatan dan dapat berjalan secara sistematis.</p> <p>Profesional : Dengan mempersiapkan hal-hal yang membantu keberjalanan pekerjaan sebelum dilakukannya pekerjaan tersebut merupakan bentuk profesionalisme.</p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Pengumpulan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan. b. Download data spasial dari KKP dan Database Bidang Tanah dari petugas grafis. c. Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung seperti Kawasan hutan dan data tata ruang wilayah tersebut. d. Download Citra Lokasi terbaru yang menjadi basemap Peta Kerja. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p>		

Arahan dari senior dikantor serta data yang dibutuhkan untuk pembuatan peta kerja

✓ **Keterkaitan Substansi Mata**

Pelatihan :

1. Persiapan

1.1 Berdiskusi dan berkoordinasi dengan teman kerja (senior) yang melakukan kegiatan pemetaan.

Kolaboratif :

terbuka untuk terhadap masukan dari pimpinan/mentor dan koordinasi dengan yang bersangkutan terkait data yang dibutuhkan.

Kompeten :

Menerima dan melaksanakan saran dan masukan yang diberikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan sebaikbaiknya.

Harmonis

Bersikap toleran terhadap perbedaan pendapat saat melakukan konsultasi (Toleran).

Berorientasi pelayanan :

Konsultasi diawali dengan mengucapkan salam, dan bersikap sopan (salam dan santun).

Adaptif :

Melaksanakan masukan yang diberikan demi perbaikan pelaksanaan kegiatan.

Kolaboratif :

Konsultasi kepada atasan atau ASN di Seksi Survei dan Pemetaan dalam pelaksanaan kegiatan.

1.2 Download data spasial dari KKP dan Database Bidang Tanah dari petugas grafis

SMART ASN :

pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan dengan penggunaan teknologi digital dan menjaga keamanan data.

Akuntabel :

tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.

Kolaboratif :

Berkordinasi dengan rekan kantor untuk pengarahan download data dari KKP.

Loyal :

Menjaga keamanan data dan akun yang digunakan untuk mengakses KKP .

Kompeten :

Melakukan tahap penyimpanan data yang didownload dengan folder yang rapi dan terstruktur (kinerja terbaik).

Berorientasi Pelayanan :

Konsultasi dengan rekan kerja terkait petunjuk download data dengan bersikap sopan.

Adaktif :

Dengan menggunakan AutoCAD dan KKP dalam download data saya melakukan integrasi sebagai wujud nilai dasar adaktif.

1.3 Pengumpulan data dari Seksi 3 Penataan terkait data pendukung seperti Kawasan hutan dan data tata ruang wilayah tersebut

Akuntabel :

tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.

Loyal :

Menerima data yang dibutuhkan dengan menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).

Berorientasi pelayanan :

Konsultasi dengan sopan dan ramah dengan rekan kerja seksi penataan terkait data yang dibutuhkan.

Kolaboratif :

Berkordinasi dengan rekan seksi penataan untuk permintaan data yang dibutuhkan.

Kompeten :

Melakukan tahap penyimpanan data yang didownload dengan folder yang rapi dan terstruktur (kinerja terbaik).

Harmonis :

Untuk bahan pertimbangan, saya juga meminta bantuan teman kerja seksi 3 dalam melakukan analisa dan pebolahan seperti apa yang seharusnya dilakukan.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi**

Organisasi :

Pada tahapan ini Kegiatan ini menerapkan keterbukaan informasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan sehingga dapat mendukung Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya.

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Terpercaya : patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.</p>		
---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Dani Purba
 NIP : 199510252022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL
 Gagasan : Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.

Kegiatan 3 : Pengolahan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>m. Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data.</p> <p>n. Overlay data bidang tanah, batas administrasi, hutan dan RTRW.</p> <p>o. Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta Kerja Bandar Khalipah yang informatif</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : 1. Pengolahan Data 1.1 Penentuan Sistem Koordinat dari masing-masing data.</p> <p>Kompeten : Melakukan tugas dengan kompetensi terbaik.</p> <p>SMART ASN: Menggunakan teknologi ArcGIS untuk menyamakan koordinat dari semua data agar dapat dioverlay dengan cepat dan efisien.</p> <p>Adaptif : Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi penyamaan koordinat sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi digital.</p> <p>Akuntabel ; Tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Konsultasi dengan rekan kerja dengan sopan dan santun terkait system koordinat yang digunakan.</p> <p>Kolaboratif : Terbuka dalam melibatkan rekan dalam pengolahan untuk menyelesaikan transformasi koordinat.</p>		

1.2 Overlay data bidang tanah, batas administrasi, hutan dan RTRW.

Akuntabel :

Bertanggung jawab terhadap data yang diambil dan disajikan.

Manajemen ASN :

Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.

Adaptif :

Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi pengolahan data sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi digital.

Berorientasi Pelayanan :

Melakukan perbaikan metode pengolahan data (melakukan perbaikan tiada henti)

Kompeten :

Mempraktikan pengetahuan yang dimiliki terkait Pengolahan data dengan ArcGIS.

Loyal :

Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).

Kolaboratif :

Menggunakan data pendukung sehingga informasi yang disajikan lebih jelas.

Harmonis :

Menghargai saran dan masukan yang diberikan oleh rekan kerja dan atasan untuk peningkatan hasil pemetaan.

1.3 Pembuatan Layout Peta Kerja dengan Legenda yang informatif.

Kompeten :

Melakukan tugas dengan kompetensi terbaik.

Berorientasi Pelayanan :

Melakukan kegiatan dengan cermat dan responsif, sehingga pembuatan layout dapat terlaksana dengan baik

Akuntabel :

Bertanggung jawab terhadap data yang disajikan.

Loyal :

Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).

Adaptif :

Menggunakan ArcGIS sebagai aplikasi pengolah data sebagai bentuk adaptasi terhadap kemajuan teknologi digital.

Harmonis :

Menjalin hubungan yang selaras kepada sesama rekan kerja dan atasan untuk mendukung kegiatan yang dilakukan

Kolaboratif :

Memberikan kesempatan pada berbagai pihak untuk ikut berkontribusi memberikan saran dan masukan dalam kegiatan

SMART ASN :

Memanfaatkan teknologi digital seperti ArcGIS untuk pembuatan peta kerja yang bisa dibuka dari berbagai aplikasi.

“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”

Kegiatan data yang dilakukan merupakan wujud dari pengolahan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. Data tersebut dapat digunakan untuk membantu kegiatan-lebih efektif.

Penguatan Nilai Organisasi :

Profesional :

Melakukan pengolahan data dengan teliti dan cermat merupakan bentuk dari profesionalisme terhadap data yang diperoleh

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Dani Purba
 NIP : 199510252022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang
 Jabatan : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan
 Isu : Belum Optimalnya Penggunaan dan Pembuatan Peta Kerja untuk kegiatan PTSL
 Gagasan : Penggunaan aplikasi ArcGIS, Avenza dan Google Earth dalam Pembuatan Peta Kerja PTSL.

Kegiatan : Penyimpanan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> p. Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza q. Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth r. Penyimpanan di Google Drive <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Peta Kerja Bandar Khalipah yang informatif</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : 1.Penyimpanan Data 1.1 Export ke dalam Pdf untuk dapat dibuka dalam aplikasi Avenza</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Menyiapkan folder yang akan digunakan dengan cekatan</p> <p>Akuntabel : Membuat sistem penyimpanan Google Drive secara bertanggungjawab</p> <p>Harmonis : Membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan. (Mempermudah orang lain)</p> <p>Kolaboratif : Berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan arsip digital.</p> <p>Loyal : Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).</p> <p>Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan</p>		

1.2 Export ke file KML untuk dapat dibuka di Google Earth

Adaptif :

Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan membuat penyimpanan online dan secara gratis.

Kompeten : Meningkatkan kompetensi diri dengan menggunakan media online google drive untuk manajemen data sehingga bisa diakses dimana saja oleh pihak yang berkepentingan.

Loyal :

Menjaga data tersebut jangan sampai tersebar keluar (menjaga nama baik instansi).

Harmonis :

Membuat sistem penyimpanan Google Drive yang mudah diakses oleh para pegawai sehingga mempermudah pekerjaan. (Mempermudah orang lain)

Kolaboratif :

Berdiskusi dan bekerjasama bersama terkait pembuatan media penyimpanan digital.

Berorientasi Pelayanan :

Responsif atas tuntutan kebutuhan data yang valid dan akurat dengan melakukan folderisasi data untuk memudahkan pencarian dan pemindahan data berbasis penyimpanan online

1.3 Penyimpanan di Google Drive

Berorientasi Pelayanan :

melakukan penamaan dengan penyamaan format sebagai langkah solutif agar mudah dicari saat dibutuhkan.

Akuntabel :

melakukan penamaan hasil pekerjaan secara bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Adaptif :

memanfaatkan teknologi dalam menyimpan hasil digitalisasi

Loyal :

menjaga hasil digitalisasi dan informasi yang ada pada surat ukur secara bijaksana

Kompeten :

melakukan penyimpanan sesuai dengan yang telah ditentukan

Kolaboratif :

bekerjasama, membuka kesempatan keterlibatan semua pihak untuk menghasilkan nilai tambah

**“Menyelenggarakan Pelayanan
Pertanahan dan Penataan Ruang yang
Berstandar Dunia”**

Kegiatan penyimpanan data dilakukan dalam peningkatan efektivitas dan mutu kinerja

Penguatan Nilai Organisasi :

Profesional : Pengolahan data spasial dan tekstual yang telah ada menjadi peta digital yang informatif sebagai tindak lanjut kegiatan merupakan bentuk profesionalisme

Lampiran 3 Lembar Komitmen

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Dani Purba, S.T.

NIP : 19951025 202204 1 001

Pangkat/Golongan : Penata Muda / IIIA

Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Batam

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

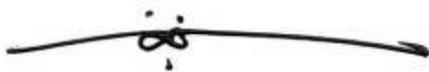
Menyatakan bahwa :

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

Lubuk Pakam, Oktober 2022

Mengetahui



Irwan Muslim, S.T.

NIP. 19650126 198603 1 002

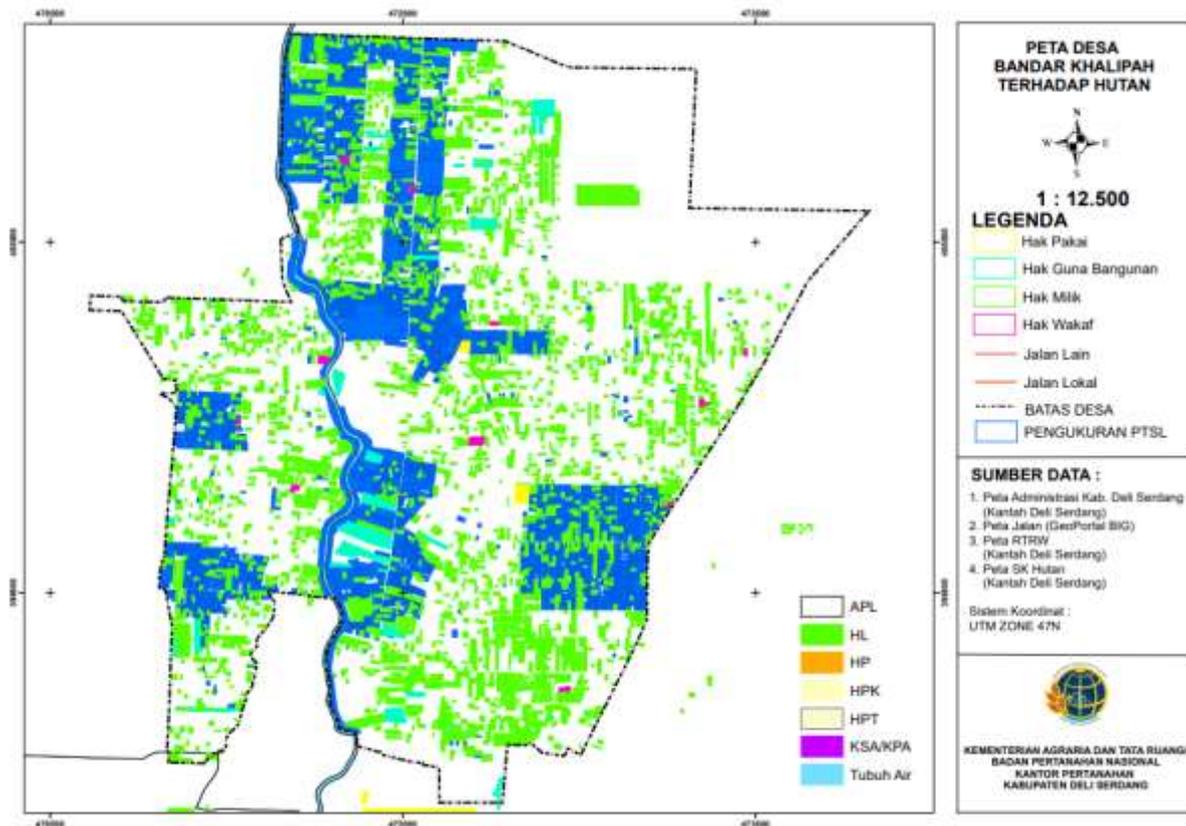
Yang Menyatakan,



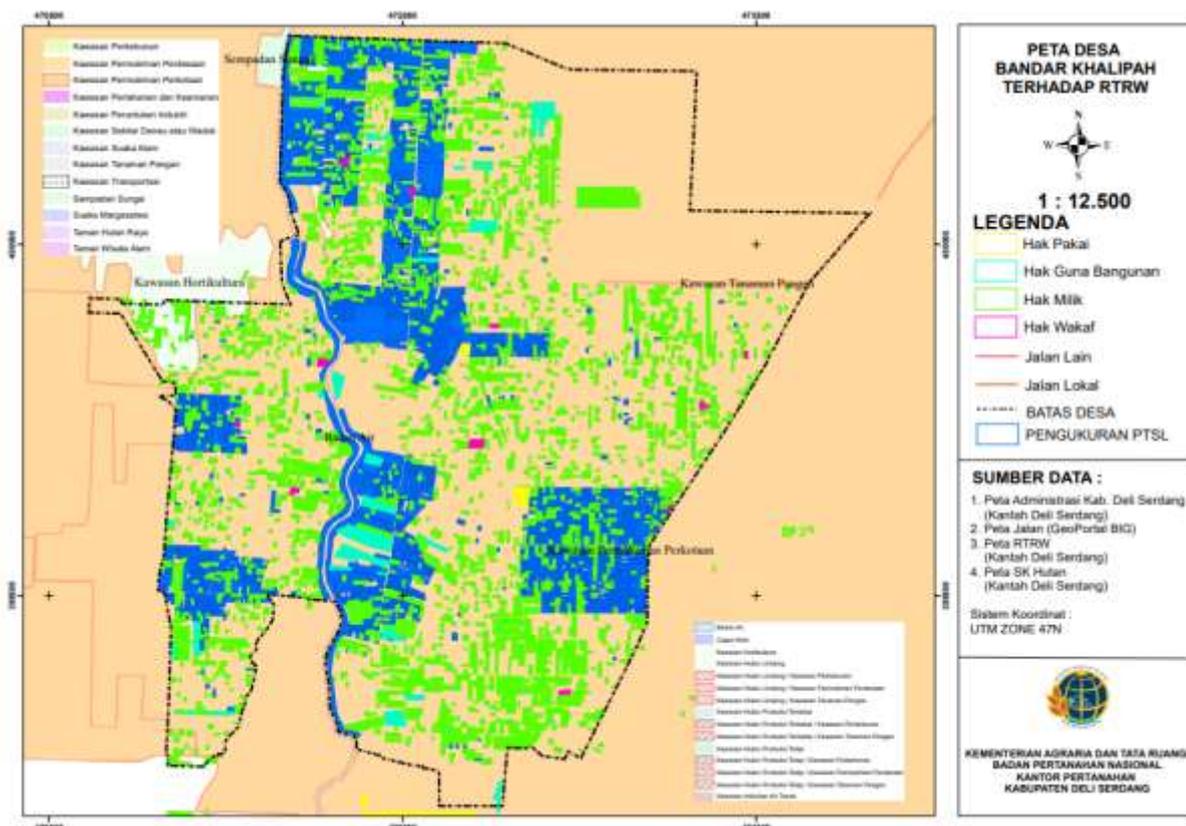
Dani Purba

NIP. 19951025 202204 1 001

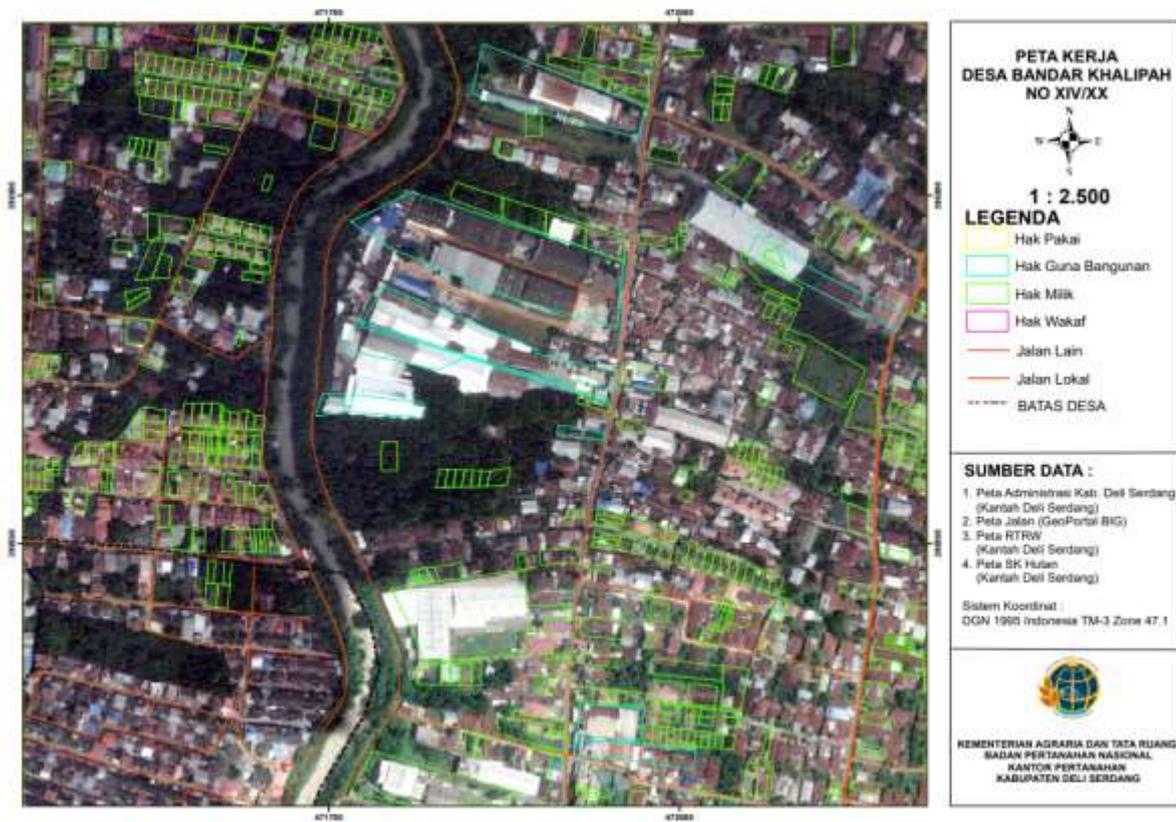
Lampiran 4 Peta lokasi Hutan



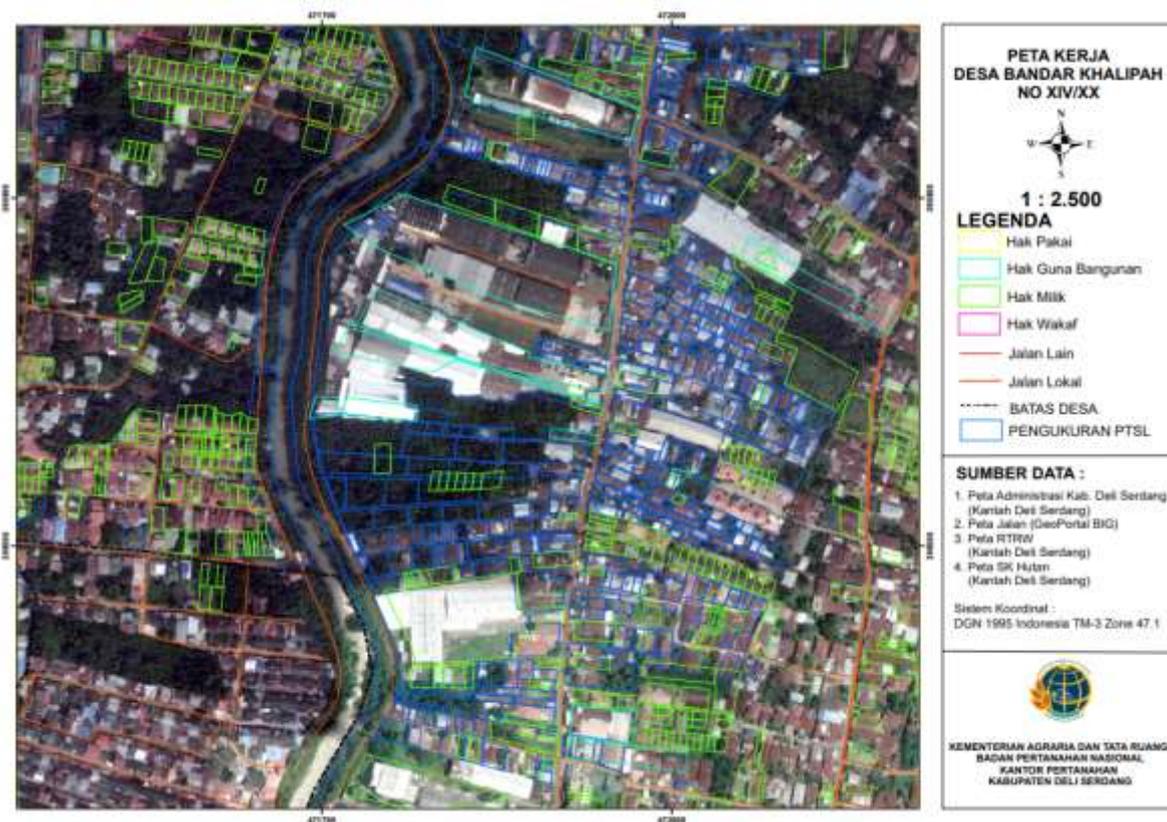
Lampiran 5 Peta lokasi terhadap RTRW



Lampiran 6 Peta Kerja kebutuhan data fisik



Lampiran 7 Peta Kerja kebutuhan data yuridis





**PENGUNAAN APLIKASI ARCGIS, AVENZA DAN GOOGLE
EARTH DALAM PEMBUATAN PETA KERJA PTSL
(DESA BANDAR KHALIPAH)**

Disusun Oleh :

Nama : Dani Purba, S.T

NIP : 199510252022041001

Jabatan : ~~Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan~~

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI
SIPII GOLONGAN III ANGKATAN XXXV**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA
MANUSIA KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA
RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN
2022**

BIODATA PENULIS



Dani Purba lahir di Bangun purba, 25 Oktober 1995 dari almarhum pasangan suami istri Darman Purba dan Joreken Saragih. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SD Negeri 104287 Sei Buaya pada tahun 2008. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMP N 2 Bangun Purba pada tahun 2011. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA N 1 Lubuk Pakam pada tahun 2014. Penulis melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi strata 1 (S1) di jurusan Teknik Geodesi Undip Semarang dan menyelesaikan pendidikan S1 pada tahun 2018. Setelah lulus dari universitas, penulis bekerja di salah satu lembaga/instansi pemerintah yaitu Badan Pengusahaan (BP) Batam di Direktorat Pengelolaan Pertanahan (2019-2021). Pada awal tahun 2022, penulis dinyatakan lulus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan membawa penulis ke kehidupan yang baru, menjadi seorang aparatur sipil negara di Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Pada bulan Mei tahun 2022, penulis memulai bekerja sebagai calon Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan di unit kerja Kantor Pertanahan Deli Serdang.